EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90018/2026

PROTOCOLO N.º 26.0.000000356-4

1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, inscrita no CNPJ sob n.º 13.950.733/0001-39, sediada à Rua Mateus Leme, n.º 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, representada por seu Defensor Público-Geral, que assina o presente edital, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Resolução DPG n.º 375/2023 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob n.º 90018/2026, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para a eventual **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE *COFFEE BREAK* E COQUETEL SOLENE PARA A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, de acordo com as condições constantes do presente edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 929443 – Pregão Eletrônico nº 90018/2026
ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Início: A partir da disponibilização do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP Fim: Horário de abertura da sessão
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	06/07/2026, às 14:00 horas (horário de Brasília – DF)

1.2. O(A) Pregoeiro(a) deste certame é o(a) servidor(a) Tiago Hernandes Tonin, designado(a) pela Portaria DPG n.º 90/2025.

1.3. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente pregão é a formação de registro de preços para a eventual contratação dos serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR), de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

3. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor máximo global deste certame está fixado em R$ 161.802,00 (cento e sessenta e um mil oitocentos e dois reais), conforme tabela(s) contida(s) no Anexo I.

3.2. Considerando o disposto no art. 39 da Resolução DPG nº 375/2023, a indicação dos recursos orçamentários referentes ao pagamento do objeto desta licitação ocorrerá antes da formalização do termo de contrato ou do instrumento equivalente.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, até as 17:00 horas do terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame.

4.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico licitacoes@defensoria.pr.def.br, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e as respostas integrarão o edital e estarão disponíveis nos sites https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Licitacoes e https://www.gov.br/compras/.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação das interessadas na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, em tempo hábil para participação neste certame.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

5.4. A licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de

quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste certame as interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

6.1.1. **A participação nos Itens 1 a 4 será EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP).**

6.2. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de interessadas:

a) impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;

b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

c) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;

d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

e) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

6.2.1. O impedimento de que tratam as letras “a” e “b” do item acima será também aplicado à licitante 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 da licitante.

6.2.2. É autorizada a participação de empresas reunidas em consórcio, desde que cumpridos os requisitos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Para a participação no certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.4. Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno

porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7. DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. A proposta de preço inicial deverá ser cadastrada no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto e de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital, sendo vedada, nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a possibilidade de ofertar quantidades inferiores aos totais previstos para cada item.

7.1.1. A licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.2. A proposta registrada poderá ser alterada ou excluída até a data e hora definida no edital para abertura das propostas e, após este prazo, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

7.2. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

7.2.1. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 7.2, devendo apresentar proposta de com a carga tributária completa.

7.3. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações;

c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e a contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

7.6. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

7.8. As propostas das licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital, conforme artigo 27, XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

7.9. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição;

c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incs. III e IV, do art. 1º, e no inc. III, do art. 5º, da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11.1. No item ou grupo exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item ou grupo;

7.11.2. Nos itens ou grupos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte

ou sociedade cooperativa.

7.12. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.9 ou 7.11 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

7.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às regras estabelecidas pelo próprio sistema.

7.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que identifique a licitante, com preço inexequível ou que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

9.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.5. O intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de 1% (um por cento), em relação ao valor unitário.

9.6. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.7. O modo de disputa adotado para a presente licitação será o ABERTO.

9.7.1. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

9.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários

9.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá ser reiniciada a disputa aberta para a definição das demais colocações, sendo as licitantes convocadas para apresentarem lances intermediários.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado por primeiro.

9.9. Durante todo o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor de menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.12. Em relação a itens ou grupos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial junto à Receita Federal. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores

da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

9.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021

9.13.2. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate ficto quando aplicáveis ao respectivo item ou grupo, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à arrematante para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

10.3. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de

melhor condição.

10.4. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.5. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.1. A arrematante deverá enviar, por meio de campo próprio do sistema, até as 12h00 (doze horas) do dia útil seguinte ao da abertura da sessão, sua proposta de preço adequada ao último lance ofertado e à negociação realizada, devidamente assinada e contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do modelo do Anexo II.

11.1.1. Na hipótese de a proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

11.1.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacoes@defensoria.pr.def.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no *chat* a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.1.3. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela arrematante antes de findo o prazo originalmente concedido.

11.1.4. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos unitários, totais e globais que estão fixados neste edital, bem como não poderá ser majorado o valor total da proposta inicial.

11.1.5. O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

11.2. No mesmo prazo previsto acima, a arrematante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Documentação de habilitação, prevista no Capítulo 13 do edital, que porventura não esteja disponível no SICAF, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) ou encontre-se vencida;

b) Caso se trate de aquisição de bens, documentos (catálogos/fôlderes) que comprovem que a marca e o modelo do produto ofertado cumprem as especificações do Termo de Referência (Anexo I);

c) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE atualizado, caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não seja optante do regime de tributação Simples Nacional.

11.3. O Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

f) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR (https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso); e

g) Cadastros de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidades-no-Cumprimento-dos-Contratos e https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidade-no-Cumprimento-das-Atas).

11.3.1. Será consultada também a situação do sócio majoritário no cadastro de que trata o item 11.3, “e”.

11.4. Dentro do prazo fixado no item 11.1, poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa, em virtude da complexidade e/ou da quantidade de itens da licitação.

11.5. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

a) necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;

b) destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

11.6. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pela comissão de licitação.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço, observado o disposto no item 9.2.

12.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os unitários.

12.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

12.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da DPE-PR ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

12.4. Será desclassificada a proposta:

a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Anexo I, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

g) que contiver vício insanável;

h) que tiver sua amostra reprovada, caso ela esteja sendo exigida.

12.5. Em contratação de serviços de engenharia, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

12.5.1. No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

12.5.2. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

12.5.3. Não será exigida a garantia adicional prevista no § 5º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, considerando a inexistência de exigência de garantia contratual para a execução dos serviços objeto desta contratação.

12.6. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, nos termos do art. 59 da Lei n.º

14.133/21, bem como para aferir se a proposta está de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

12.7. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:

a) habilitação jurídica;

b) regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) qualificação econômico-financeira;

d) qualificação técnica.

13.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.3. Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

h) demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

13.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

13.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

13.5.1. A LICITANTE deverá apresentar Alvará de Funcionamento e Licença (ou Alvará) Sanitária, ambos vigentes e expedidos pelos órgãos públicos competentes.

13.5.1.1. Os documentos deverão estar em nome e no CNPJ da licitante, com atividade econômica compatível com o objeto desta licitação e com endereço da sede do fornecedor. Com relação ao endereço, para fins de formalização da contratação e execução contratual, deverão ser observados o item 17.1 e subitens deste edital e o item 4.5 e subitens do Termo de Referência (Anexo I).

13.5.1.2. Como critério de habilitação técnica, a exigência de apresentação do Alvará de Funcionamento e da Licença (ou Alvará) Sanitária visa garantir que a licitante possua a aptidão operacional em conformidade com as normas higiênico-sanitárias vigentes, cujo cumprimento é indispensável à execução segura dos serviços de alimentação e à mitigação de riscos à saúde pública.

13.5.1.2.1. Os referidos documentos constituem requisitos obrigatórios para fornecedores do ramo de atividade do objeto desta contratação, em consonância com os artigos 29 e 30 do Decreto-Lei Federal n.º 986/1969 (institui normas básicas sobre alimentos), os incisos I e IV do artigo 10 da Lei Federal n.º 6.437/1977 (Lei das Infrações Sanitárias) e as alíneas “b” e “c” do inciso IV do artigo 18 da Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).

13.5.2. A LICITANTE deverá comprovar, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (ACT), que já realizou serviços similares ao objeto desta licitação, incluindo a prestação de serviços de *Coffee Break* ou Coquetel Solene e apoio operacional, conforme os tipos especificados.

13.5.2.1. A exigência de ACT observará as diretrizes do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo. Tais exigências visam garantir a prestação eficiente dos serviços, sem restringir indevidamente a competitividade.

13.5.2.2. Em conformidade com o inciso III do parágrafo 4º do artigo 9º do Anexo IV da Resolução DPG n.º 375/2023, o ACT exigido deverá demonstrar a execução de serviços com quantitativos equivalentes a 30% do quantitativo total a ser registrado:

Item	Tipo de *Coffee Break* ou Coquetel Solene	ACT mínimo exigido (Unidade de Medida: unidade, que é equivalente a pessoa servida)
3	Intermediário - Tipo II	Fornecimento de 240 unidades, com serviços de montagem e desmontagem de ambientes.
4	Coquetel Solene	Fornecimento de 180 unidades, com serviços de montagem e desmontagem de ambientes.

13.5.2.3. Para o *Coffee Break* Intermediário (Tipo II) e Coquetel Solene, o ACT deverá comprovar, além do fornecimento dos itens alimentares, a prestação dos seguintes serviços de apoio operacional:

13.5.2.3.1. Montagem e desmontagem de ambientes: Demonstração da execução da montagem e desmontagem da estrutura necessária para o *Coffee Break* ou Coquetel Solene, incluindo mesas, utensílios e demais elementos de apoio.

13.5.2.4. Para a comprovação dos quantitativos mínimos de fornecimento, será admitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica (ACT), desde que o quantitativo em cada ACT corresponda, pelo menos, ao mínimo exigido por pedido para cada item desta contratação. Assim:

13.5.2.4.1. Para o *Coffee Break* Intermediário (Tipo II), o quantitativo em cada ACT deverá ser igual ou superior a 40 unidades (sendo que cada unidade corresponde a 1 pessoa), consoante o disposto nos itens 1.3 e 1.4.3.2 do Termo de Referência (Anexo I).

13.5.2.4.2. Para o Coquetel Solene, o quantitativo em cada ACT deverá ser igual ou superior a 30 unidades (sendo que cada unidade corresponde a 1 pessoa), consoante o disposto nos itens 1.3 e 1.4.4.2 do Termo de Referência (Anexo I).

13.5.2.5. O ACT deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha contratado o licitante para serviços semelhantes, incluindo montagem e desmontagem de ambientes para os casos do *Coffee Break* Intermediário (Tipo II) e Coquetel Solene.

13.5.2.6. Não será aceito o ACT emitido pelo próprio licitante.

13.5.2.7. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

13.5.2.7.1. O contratante e seu endereço;

13.5.2.7.2. Discriminação do serviço prestado;

13.5.2.7.3. Quantitativo de realização dos serviços, para fins de comprovação da experiência mínima exigida; e

13.5.2.7.4. O documento deverá estar emitido em papel timbrado do órgão ou da empresa que o expediu, ou deverá conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

13.6. A habilitação da arrematante será verificada por consulta ao SICAF ou CAUFPR, bem como à documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema www.gov.br/compras, nos termos deste edital.

13.6.1. A licitante deverá confirmar se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema SICAF ou CAUFPR, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.

13.7. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no sistema www.gov.br/compras para a participação do certame.

14.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).

14.1.2. Caso a arrematante possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ de uma delas, poderá executar o contrato e emitir as respectivas faturas com o CNPJ da outra, desde que comprove os requisitos de habilitação de ambas e indique em sua proposta o CNPJ (da matriz ou filial) que será utilizado para o faturamento, discriminando o item ou grupo respectivo, quando for o caso.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada e declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2.1. Na hipótese do item 14.2 será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do momento em que a arrematante for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.3. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, quando omissa, será aceita por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.4. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e encaminhará o certame à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.5. Após a declaração do vencedor, as demais classificadas poderão se manifestar, através de mensagem no sistema ou de e-mail para licitacoes@defensoria.pr.def.br, no prazo de 24 horas, sobre o eventual interesse em figurar no cadastro de reserva, com preços iguais aos da licitante vencedora.

14.5.1. Havendo interesse em participação no cadastro de reserva, o Pregoeiro deverá realizar nova classificação das propostas, respeitada a sequência de classificação anterior.

14.5.2. A licitante que não aceitar participar do cadastro de reserva perderá sua posição na classificação dos lances para as que aceitarem, sendo reinserida na ordem de classificação de acordo com o valor de sua proposta final.

14.5.3. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.5.4. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

14.6. Caso esteja sendo exigido atestado de capacidade técnica, ele poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.6.1. A arrematante poderá disponibilizar todas as informações que entender necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, tais como contratos, notas de empenho, notas fiscais etc.

14.6.2. A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos.

15. DA AMOSTRA

15.1. Não será exigida a apresentação de amostra na presente licitação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

16.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

16.1.1. Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.1.2. Será assegurada à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço licitacoes@defensoria.pr.def.br.

16.1.3. As razões recursais devem ser encaminhadas em campo próprio do sistema www.gov.br/compras.

16.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
16.5. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. **Das condições para formalização da contratação e execução contratual:**

17.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de estabelecimento físico localizado no município de Curitiba/PR ou em município da Região Metropolitana de Curitiba/PR (RMC), devidamente comprovado no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP).

17.1.1.1. Caso não possua estabelecimento físico instalado na referida região na data da assinatura da ARP, a CONTRATADA deverá instalá-lo e apresentar comprovação de funcionamento ao responsável da CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura da ARP.

17.1.2. O estabelecimento físico da CONTRATADA localizado no município de Curitiba/PR ou na RMC:

17.1.2.1. Deverá estar regularmente constituído, com CNPJ ativo e endereço compatível com o informado na ARP, devendo dispor de estrutura mínima para atendimento, comunicação e execução dos serviços contratados, de forma a assegurar o atendimento das demandas e o cumprimento das obrigações desta contratação.

17.1.2.2. Deverá possuir Alvará de Funcionamento e Licença (ou Alvará) Sanitária, ambos vigentes e expedidos pelos órgãos públicos competentes. Os documentos deverão estar em nome e no CNPJ da CONTRATADA, com atividade econômica compatível com o objeto desta licitação e com endereço no município de Curitiba/PR ou em município da RMC.

17.1.2.3. A exigência de que a CONTRATADA possua estabelecimento físico regularizado no município de Curitiba/PR ou na RMC, como condição para a formalização da contratação e execução contratual, justifica-se pelos seguintes aspectos:

17.1.2.3.1. Qualidade e segurança alimentar: assegurar a integridade e o padrão qualitativo dos alimentos (como frescor, temperatura e prazo de validade), inclusive minimizando os riscos de contaminação durante o transporte.

17.1.2.3.2. Prontidão e logística: a proximidade geográfica com os locais de execução do objeto, situados no município de Curitiba/PR, viabiliza a entrega tempestiva e, havendo necessidade, a pronta substituição de produtos no ato da ocorrência (estipulado no item 9.11.5 do Termo de Referência - Anexo I), garantindo a continuidade dos serviços e a regular realização dos eventos.

17.1.2.3.3. Mitigação de riscos: prevenir a utilização indevida de estruturas de terceiros, observando as regras de subcontratação previstas no item 3.7 e subitens do Termo de Referência (Anexo I).

17.1.2.3.4. Regularidade e conformidade legal: o Alvará de Funcionamento e a Licença (ou Alvará) Sanitária constituem requisitos obrigatórios para o regular exercício do objeto desta contratação, de acordo com os artigos 29 e 30 do Decreto-Lei Federal n.º 986/1969 (institui normas básicas sobre alimentos), os incisos I e IV do artigo 10 da Lei Federal n.º 6.437/1977 (Lei das Infrações Sanitárias) e as alíneas "b" e "c" do inciso IV do artigo 18 da Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).

17.2. Após homologado o resultado deste Pregão, a DPE-PR convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP-Brasil, ou presencialmente, informando o local, data e hora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

17.2.1. O prazo de convocação de que trata o item 17.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.2.2. Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP-Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 17.1

17.2.3. A DPE-PR também poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 17.1.

17.3. A Ata registrará os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame.

17.4. Os registros far-se-ão da seguinte forma:

a) Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

b) No anexo da ARP, o cadastro de reserva com os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

17.4.1. Se houver mais de uma licitante na situação do item 17.3, "b", serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

17.5. No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

17.5.1. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados.

17.6. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas

condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.6.1. A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

17.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

17.8. Não será permitida a adesão à ata de registro de preços mantida pela DPE-PR.

17.9. As condições para a alteração de preços registrados, inclusive atualização periódica, e as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços estão previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III).

17.10. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços implicará na renovação do quantitativo inicialmente registrado.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será(ão) elaborada(s) Ordem(ns) de Fornecimento ou Ordem(ns) de Serviço na medida das necessidades da instituição, conforme o caso.

18.2. O envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço será realizado de forma eletrônica no *e-mail* indicado pelo licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

18.3. O prazo para a entrega dos bens iniciar-se-á no dia útil seguinte ao do envio da Ordem de Fornecimento por *e-mail*.

18.4. Antes do envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

18.5. Se o adjudicatário, no ato do envio da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando injustificadamente recusar-se ao aceite, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais cominações legais, observar-se-á o procedimento previsto no item 17.4.

18.6. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e na proposta da adjudicatária.

18.7. A correta emissão da nota fiscal é de responsabilidade da contratada e o faturamento deverá obedecer à legislação tributária que rege a matéria, devendo retratar a realidade da operação realizada e seus respectivos valores.

19. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

19.1. As condições de execução, fiscalização, gestão, recebimento do objeto e pagamento estão previstas no Termo de Referência (Anexo I).

19.2. É vedado participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, quem 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 na licitação 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.

20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. As licitantes e a contratada deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

21. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A disciplina acerca das sanções administrativas encontra-se prevista no Termo de Referência (Anexo I).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A licitante ou o interessado em participar da presente licitação consente e concorda com o tratamento e divulgação de seus dados pessoais para finalidade específica, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.527/2011 e o princípio constitucional da publicidade.

22.2. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

22.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as demais regras previstas no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.5. É facultado ao agente de contratação, Pregoeiro, comissão de contratação e/ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação.

a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a juntada de novos documentos quando necessários para complementar informações acerca daqueles já apresentados pela licitante e que se refiram a fato pré-existente à abertura do certame, bem como aqueles destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

b) adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou da proposta, ou complementar a instrução do processo, desde que não seja alterada a substância da proposta;

c) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

d) solicitar os documentos apresentados de forma eletrônica em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido.

22.6. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

22.7. O Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

22.8. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

22.9. O presente edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado e válido para esta licitação.

22.10. As normas disciplinadoras da licitação 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.

22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12. O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas eventuais questões não resolvidas na esfera administrativa.

22.13. Acompanham o presente edital e dele constituem parte integrante os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Curitiba, data da assinatura digital.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. **Definição do objeto:** Contratação dos serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

1.2. **Justificativa para a contratação:**

1.2.1. Descrição da situação atual: A Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) costuma realizar/organizar, anualmente, uma série de eventos com a participação de autoridades internas e/ou externas, além de representantes da sociedade civil. Vários desses eventos têm duração longa (superior a duas horas), o que implica a necessidade de realizar intervalos para descanso e alimentação dos participantes, por meio do oferecimento de *Coffee Break* ou Coquetel Solene. Atualmente, em decorrência do Pregão Eletrônico n.º 90009/2025 da DPE-PR, a Instituição possui as seguintes Atas de Registro de Preços (ARP) vigentes: (*i*) ARP n.º 042/2025 para *Coffee Break* do Tipo I - Básico, com prazo final de vigência em 14/07/2026; e (*ii*) ARP n.º 043/2025 para *Coffee Break* dos Tipos II e III - Intermediário e *Premium*, com prazo final de vigência em 15/07/2026.

1.2.2. Justificativa para as quantidades a serem contratadas: A estimativa dos quantitativos foi definida com base na projeção dos eventos institucionais previstos para 12 (doze) meses, considerando o histórico de consumo, o planejamento encaminhado pela área demandante e a expectativa de ampliação da demanda em razão da expansão das atividades da DPE-PR. Também foi considerada a realização de eventos de maior porte e relevância institucional, que tendem a exigir quantitativos superiores e cardápios mais adequados ao perfil dessas ocasiões.

1.2.3. Resultados esperados com a contratação: Espera-se que a contratação dos serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene promova a adequada recepção dos participantes em eventos institucionais e mutirões ao longo de um período de 12 (doze) meses, proporcionando uma experiência de qualidade e fortalecendo a imagem da DPE-PR.

1.3. **Descrição básica dos itens a serem contratados:**

Item 1	Exclusivo para ME/EPP				
	Benefícios LC 123/2006		Sim (X) Não ( )		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo do Item (R$)**
1000	Unidade (por pessoa)	3697	*Coffee Break "boas-vindas"*, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 10 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ 31,10	R$ 31.100,00

Item 2	Exclusivo para ME/EPP				
	Benefícios LC 123/2006		Sim (X) Não ( )		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo do Item (R$)**
800	Unidade (por pessoa)	3697	*Coffee Break* básico, Tipo I – inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 15 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ 44,29	R$ 35.432,00

Item 3	Exclusivo para ME/EPP				
	Benefícios LC 123/2006		Sim (X) Não ( )		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo do Item (R$)**
800	Unidade (por pessoa)	3697	*Coffee Break* intermediário, Tipo II – inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 40 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ 52,00	R$ 41.600,00

Item 4	Exclusivo para ME/EPP				
	Benefícios LC 123/2006		Sim (X) Não ( )		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário Máximo (R$)**	**Valor Total Máximo do Item (R$)**

600	Unidade (por pessoa)	3697	Coquetel Solene - inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem/ garçons, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 30 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ 89,45	R$ 53.670,00

1.4. **Especificação detalhada dos itens a serem contratados:**

1.4.1. **Do cardápio mínimo - *Coffee Break "boas-vindas"*:**

1.4.1.1. Perfil: Atendimento rápido para pequenas reuniões administrativas e recepção de público.

1.4.1.2. Quantidade mínima: 10 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).

1.4.1.3. Composição mínima por pessoa:

1.4.1.3.1. Bebidas: Café (tradicional, sem açúcar, 100ml), leite (50ml), chá de ervas (2 tipos, sem açúcar, total de 100ml) e água mineral (sem gás, 200ml).

1.4.1.3.2. Comestíveis: Biscoitos amanteigados tipo *petit four* (2 tipos doces e 1 tipo salgado, peso total mínimo de 50g - rendimento total de 6 a 8 unidades - incluindo opção sem glúten) e mini pão de queijo (3 unidades, peso mínimo de 15 g/unidade).

1.4.1.3.3. Açúcar refinado (2 sachês, 5g por sachê) e adoçante sucralose ou frutose (2 sachês, aproximadamente 600mg por sachê).

1.4.1.4. **MATERIAIS:** Garrafas térmicas, travessas, pratos e talheres descartáveis biodegradáveis, sendo que para bebidas quentes e/ou geladas devem ser usados copos em isopor.

1.4.1.4.1. **Os materiais devem ser entregues e retirados no horário a ser combinado com o responsável da DPE-PR**, sem necessidade de serviços de montagem e desmontagem ou copeiragem.

1.4.1.4.2. Para todos os tipos de lanches é permitido o uso de guardanapos de papel, desde que sejam brancos e macios.

1.4.2. **Do cardápio mínimo - *Coffee Break* básico, Tipo I**:

1.4.2.1. Perfil: Eventos técnicos de média duração que exigem reposição de energia.

1.4.2.2. Quantidade mínima: 15 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).

1.4.2.3. Composição mínima por pessoa:

1.4.2.3.1. Bebidas: Café (tradicional, sem açúcar, 100ml), leite (50ml), chá de ervas (2 tipos, sem açúcar, total de 100ml), água mineral (sem gás, 200ml) e suco de fruta natural (2 sabores, total de 300ml).

1.4.2.3.2. Comestíveis:

1.4.2.3.2.1. Biscoitos: biscoitos amanteigados (1 tipo doce e 1 tipo salgado, peso total mínimo de 50g - rendimento total de 6 a 8 unidades).

1.4.2.3.2.2. Salgados: mini salgados assados simples (2 tipos, 1 unidade de cada tipo, peso aproximado de 20 a 30 g/unidade), mini sanduíches simples (2 tipos, 1 unidade de cada tipo, peso mínimo de 50 g/unidade, sendo 50% recheio) e mini pães de queijo (3 unidades, incluir ao menos 1 multigrãos por pessoa, peso aproximado de 15 a 20 g/unidade).

1.4.2.3.2.3. Doces: bolo caseiro em fatias (1 tipo, 1 fatia com no mínimo 70g) e 1 unidade de doce variado (mini sonho, mini churros, carolina).

1.4.2.3.2.4. Açúcar refinado (2 sachês, 5g por sachê) e adoçante sucralose ou frutose (2 sachês, aproximadamente 600mg por sachê).

1.4.2.3.2.5. Inclusivo: O cardápio deve garantir pelo menos uma opção de sanduíche natural vegano e um doce sem glúten.

1.4.2.4. **MATERIAIS E SERVIÇOS:** Travessas de louça e/ou inox; xícaras, pires e pratos de porcelana/cerâmica na cor branca; copos de vidro para as bebidas geladas; além de talheres em metal. Deverá realizar montagem e desmontagem de ambientes e disponibilizar serviços de copeiragem.

1.4.2.4.1. **Os serviços deverão ser realizados com duração a ser combinada com o responsável da DPE-PR. A montagem do *Coffee Break* deverá estar pronta de 45 a 60 minutos antes do evento. Geralmente, os serviços de *Coffee Break* devem ser disponibilizados durante 90 minutos.**

1.4.2.4.2. Para todos os tipos de lanches é permitido o uso de guardanapos de papel, desde que sejam brancos e macios.

1.4.2.4.3. Para os serviços do tipo *Coffee Break* Básico, a CONTRATADA deverá alocar pessoal uniformizado, identificado, treinado e qualificado (copeiros) em número

suficiente para o porte do evento, responsáveis pelo serviço e pela reposição contínua dos itens durante todo o período contratado.

1.4.2.4.4. Além disso, a CONTRATADA deverá realizar a completa desmontagem e limpeza da área de serviço imediatamente após o término do *Coffee Break*, recolhendo todo o lixo, sobras de alimentos e utensílios, e deixando o ambiente nas mesmas condições de organização e higiene em que o recebeu.

1.4.3. **Do cardápio mínimo - *Coffee Break* intermediário, Tipo II:**

1.4.3.1. Perfil: Eventos de longa duração com maior variedade de itens saudáveis.

1.4.3.2. Quantidade mínima: 40 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).

1.4.3.3. Composição mínima por pessoa:

1.4.3.3.1. Bebidas: Café (tradicional, sem açúcar, 100ml), leite (50ml), chá de ervas (2 tipos, sem açúcar, total de 100ml), água mineral (sem gás, 200ml), suco de fruta natural (2 sabores, total de 300ml), iogurte (100ml) e granola (50g).

1.4.3.3.2. Comestíveis:

1.4.3.3.2.1. Biscoitos: biscoitos amanteigados (1 tipo doce e 1 tipo salgado, peso total mínimo de 50g - rendimento total de 6 a 8 unidades).

1.4.3.3.2.2. Salgados: mini salgados assados simples (3 tipos, 1 unidade de cada tipo, peso aproximado de 20 a 30 g/unidade) e mini sanduíches simples em pães variados (2 tipos, 1 unidade de cada tipo, peso mínimo de 50 g/unidade, sendo 50% recheio).

1.4.3.3.2.3. Doces: bolo em fatias (1 tipo, 1 fatia com no mínimo 70g), 1 unidade de bombom caseiro de fruta (peso aproximado de 50 g/unidade), 1 tipo de fruta da estação laminada ou salada de frutas (peso mínimo de 150g, composta com ao menos 3 frutas diferentes).

1.4.3.3.2.4. Açúcar refinado (2 sachês, 5g por sachê) e adoçante sucralose ou frutose (2 sachês, aproximadamente 600mg por sachê).

1.4.3.3.2.5. Inclusivo: O cardápio deve garantir ao menos uma opção de sanduíche natural vegano e um doce sem glúten.

1.4.3.4. **MATERIAIS E SERVIÇOS:** jarras e copos de vidro para bebidas geladas, além de travessas e bandejas de louça/inox, xícaras, pires e pratos de porcelana/cerâmica

na cor branca e talheres em metal. Deve realizar montagem e desmontagem de ambientes; e serviços de copeiragem.

1.4.3.4.1. **Os serviços deverão ser realizados com duração combinada com o responsável da DPE-PR. A montagem do *Coffee Break* deverá estar pronta de 45 a 60 minutos antes do evento. Geralmente, os serviços de *Coffee Break* devem ser disponibilizados durante 90 minutos.**

1.4.3.4.2. Para todos os tipos de lanches é permitido o uso de guardanapos de papel, desde que sejam brancos e macios.

1.4.3.4.3. Para os serviços do tipo *Coffee Break* Intermediário, a CONTRATADA deverá alocar pessoal uniformizado, identificado, treinado e qualificado (copeiros) em número suficiente para o porte do evento, responsáveis pelo serviço e pela reposição contínua dos itens durante todo o período contratado.

1.4.3.4.4. Além disso, a CONTRATADA deverá realizar a completa desmontagem e limpeza da área de serviço imediatamente após o término do *Coffee Break*, recolhendo todo o lixo, sobras de alimentos e utensílios, e deixando o ambiente nas mesmas condições de organização e higiene em que o recebeu.

1.4.4. **Do cardápio mínimo - Coquetel Solene:**

1.4.4.1. Perfil: Posses, inaugurações e eventos de gala.

1.4.4.2. Quantidade mínima: 30 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).

1.4.4.3. Modelo de serviço: Serviço volante, com garçons uniformizados (taxa de 1 garçom para cada 15 pessoas).

1.4.4.4. *Setup*: Ilhas de degustação com tábuas de queijos nobres e frios selecionados (50g por pessoa).

1.4.4.5. Composição mínima por pessoa:

1.4.4.5.1. Bebidas: Café (tradicional, sem açúcar, 100ml), leite (50ml), chá de ervas (2 tipos, sem açúcar, total de 100ml), suco de fruta natural (2 sabores, total de 300ml), iogurte (100ml), granola (50g), coquetel de frutas sem álcool (2 tipos, 200ml de cada tipo), água saborizada (100ml), água mineral sem gás (100ml) e água mineral com gás (50ml).

1.4.4.5.2. Comestíveis:

1.4.4.5.2.1. Salgados finos: canapés/salgados finos assados (especiais, 6 tipos, 1 unidade de cada tipo, peso mínimo de 20 g/unidade) e espetinhos frutas ou vegetais e queijo (3 unidades, peso aproximado de 50 g/unidade).

1.4.4.5.2.2. Mini porções: 2 tipos, 1 unidade de cada tipo (peso mínimo de 50 g/unidade).

1.4.4.5.2.3. Doces Finos: 4 tipos, 1 unidade de cada tipo (mini quindins, bombons artesanais, tarteletes de frutas e doces miúdos de festa - brigadeiro gourmet, camafeu).

1.4.4.5.2.4. Açúcar refinado (2 sachês, 5g por sachê) e adoçante sucralose ou frutose (2 sachês, aproximadamente 600mg por sachê).

1.4.4.6. **MATERIAIS E SERVIÇOS:** jarras e copos de vidro para bebidas geladas; suqueiras para água saborizada; além de travessas e bandejas de louça/inox; xícaras, pires e pratos de porcelana/cerâmica na cor branca e talheres em metal. Deve realizar montagem e desmontagem de ambientes; e serviços de copeiragem/garçom.

1.4.4.6.1. **Os serviços deverão ser realizados com duração combinada com o responsável da DPE-PR. A montagem do Coquetel Solene deverá estar pronta de 45 a 60 minutos antes do evento. Geralmente, os serviços de Coquetel Solene devem ser disponibilizados durante 90 minutos.**

1.4.4.6.2. **Para o Cardápio 4 (Coquetel Solene), é obrigatória a disponibilização de 1 garçom para cada 15 pessoas.**

1.4.4.6.3. Para os serviços do tipo Coquetel Solene, a CONTRATADA deverá alocar pessoal uniformizado, identificado, treinado e qualificado (copeiros/garçons) em número suficiente para o porte do evento, responsáveis pelo serviço e pela reposição contínua dos itens durante todo o período contratado.

1.4.4.6.4. Além disso, a CONTRATADA deverá realizar a completa desmontagem e limpeza da área de serviço imediatamente após o término do Coquetel Solene, recolhendo todo o lixo, sobras de alimentos e utensílios, e deixando o ambiente nas mesmas condições de organização e higiene em que o recebeu.

1.4.5. **Das condições gerais da contratação:**

1.4.5.1. Os alimentos fornecidos deverão ser classificados e entregues conforme os seguintes critérios de frescor:

1.4.5.1.1. Produção diária: pães, salgados assados ou fritos, bolos simples, frutas fatiadas e sanduíches naturais devem ser, obrigatoriamente, produzidos e entregues no dia do evento, apresentando características de recém-preparados (textura macia, ausência de ressecamento ou umidade por descongelamento, por exemplo).

1.4.5.1.2. Produtos de longa duração: biscoitos secos, *petit fours*, torradas e acompanhamentos industrializados devem estar dentro do prazo de validade, apresentando integridade física (sem estarem quebrados ou murchos) e mantendo a crocância original.

1.4.5.1.3. É terminantemente proibido o fornecimento de itens de produção remanescentes de eventos anteriores.

1.4.5.2. A CONTRATADA poderá utilizar o catálogo sugerido (pães variados, mini quiches especiais, mini porções quentes como escondidinho e risotos) para variar os cardápios conforme o tipo de evento, de acordo com o **Apêndice A deste Termo de Referência**.

1.4.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para o consumo e serviço, incluindo, mas não se limitando a: toalhas de mesa, louças, talheres, copos, bandejas de apresentação, jarras, térmicas, e demais equipamentos de mesa e serviço, em padrão de qualidade e higiene adequado a um evento institucional. Deverá ser evitado o uso de copos, pratos e talheres em plástico; não sendo admitido o uso de descartáveis para os serviços do *Coffee Break* Básico (Tipo I), Intermediário (Tipo II) e Coquetel Solene.

1.4.5.4. A CONTRATADA deverá primar pela sustentabilidade, dando prioridade para utensílios laváveis (louça e vidro). Caso sejam utilizados descartáveis, estes devem ser necessariamente biodegradáveis.

1.4.5.5. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os utensílios e equipamentos estejam rigorosamente higienizados e embalados ou cobertos até o momento da utilização.

1.4.5.6. A CONTRATADA deverá dispor e apresentar os alimentos e bebidas de maneira organizada, higiênica e esteticamente agradável.

1.4.5.7. A CONTRATADA deverá fornecer os alimentos, bebidas e insumos de *Coffee Break* e Coquetel Solene em quantidades e qualidade estritamente iguais ou superiores às especificações mínimas detalhadas no Termo de Referência; além de assegurar que os alimentos e bebidas estejam em perfeito estado de conservação, frescor, sabor e acondicionamento, e sejam fornecidos dentro dos prazos de validade e padrões sanitários exigidos pela legislação vigente.

1.4.5.8. A CONTRATADA deverá oferecer opções de cardápio específicas para atender aos participantes com restrições alimentares (exemplos: vegetarianos, alérgicos, dietas médicas), mediante solicitação prévia da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR). Deverá haver obrigatoriedade de placas de identificação em cada item, indicando restrições como: vegetariano, vegano e sem glúten.

1.4.5.9. A CONTRATADA deverá realizar a entrega e montagem completa com antecedência mínima de 45 a 60 minutos do horário previsto para o serviço.

1.4.5.9.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega, montagem e disponibilização dos serviços no local e hora exatos determinados no Termo de Referência, sem tolerância de atraso, sob pena de aplicação de sanções.

1.4.5.10. Todos os itens servidos na alimentação e bebidas deverão ser de primeira linha e qualidade (ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor) e devem ser servidos na temperatura ideal/adequada; nas quantidades suficientes para o número de pessoas contratado; dentro dos padrões de qualidade do mercado; dentro dos padrões de higiene da vigilância sanitária (frescos, dentro do prazo de validade dos produtos e sem sujidades).

1.4.5.11. A CONTRATADA deverá ser capaz de garantir o transporte de alimentos e bebidas, com compartimentos apropriados; em acondicionamento térmico, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida; sempre de acordo com as normas da vigilância sanitária vigentes; durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

1.4.5.12. A CONTRATADA deverá dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de pessoas indicadas para cada evento, de modo a evitar quantidades insuficientes e/ou desperdícios.

1.4.5.13. Quando forem servidos biscoitos, é desejável que sejam do tipo fabricação caseira.

1.4.5.14. A prestação dos serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene deverá ser executada por profissionais experientes e qualificados para os fins específicos - copeiro(a), garçom(nete), cozinheiro(a), nutricionista, etc.

1.4.5.15. Quando incluídos os serviços de copeiragem/garçons, os profissionais designados pela CONTRATADA deverão apresentar-se devidamente asseados, com uniformes limpos.

1.4.5.16. Após a prestação dos serviços que exijam montagem de mesa de *buffet*, a CONTRATADA deverá deixar o espaço (onde for montada a mesa do *Coffee Break*) limpo e organizado, sem a presença de resíduos.

1.4.5.17. Quando necessária a montagem de ambientes, a CONTRATADA deve observar todas as normas de segurança vigentes, a fim de evitar que ocorram acidentes com os profissionais alocados na execução dos serviços e/ou usuários dos serviços.

1.5. **Da proposta:**

1.5.1. A proposta de preço inicial deverá ser cadastrada no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto e de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital, não sendo permitido ofertar ou cotar quantidades inferiores aos totais previstos para cada item, afastando-se a previsão contida nos incisos II e IV do artigo 82 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 047/2026 e título "*Contratação de serviços de coffee break*".

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de contratação: **Licitação**.

3.2. Modalidade de licitação: **Pregão Eletrônico**.

3.3. Adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP): Será adotado o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a presente contratação, uma vez que a demanda é incerta, se enquadrando nas hipóteses de compras frequentes e futuras de que trata o artigo 82 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.4. Critério de julgamento: O critério de julgamento será o **menor preço**, uma vez que se trata de objeto de natureza comum e com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado.

3.5. Critério de adjudicação: O critério de adjudicação será por **item**.

3.6. Possibilidade de participação de consórcios de empresas: Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do artigo 15 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.6.1. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.

3.7. Previsão de subcontratação: Será admitida a subcontratação parcial do objeto somente quanto aos serviços de copeiragem e garçom, desde que mantida a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do ajuste, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações da Ata de Registro de Preços (ARP).

3.7.1. A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR), mediante apresentação de pedido formal e dos documentos capazes de demonstrar que a SUBCONTRATADA possui habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da CONTRATADA.

3.7.1.1. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação do Requerimento e Declaração de Compromisso de Subcontratação, que consta no **Apêndice B deste Termo de Referência**, juntamente com os documentos da

SUBCONTRATADA e o contrato de subcontratação celebrado entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA.

3.7.2. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 15 (quinze) dias após a assinatura da ARP.

3.7.3. A DPE-PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação.

3.7.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução da ARP, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações da ARP correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.7.5. O pagamento dos serviços subcontratados será realizado diretamente à CONTRATADA.

3.7.6. A subcontratação sem observância do disciplinado no Termo de Referência, poderá ensejar motivo para cancelamento da ARP.

3.8. Aplicação do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte: não há óbices para a aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e da Lei Federal n.º 11.488/2007.

3.9. Aplicação do direito de preferência: considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

4. DOS REQUISITOS DO FORNECEDOR

4.1. Considerando a natureza do objeto, não há necessidade de vistoria para o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente licitação.

4.2. Não haverá necessidade de amostras, já que, além da variabilidade nos tipos de alimentos oferecidos, é difícil garantir que as amostras representem adequadamente a diversidade e o frescor dos itens que serão efetivamente entregues durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

4.3. **Das condições de habilitação técnica:**

4.3.1. A LICITANTE deverá apresentar **Alvará de Funcionamento e Licença (ou Alvará) Sanitária**, ambos vigentes e expedidos pelos órgãos públicos competentes.

4.3.1.1. Os documentos deverão estar em nome e no CNPJ da licitante, **com atividade econômica compatível com o objeto desta licitação e com endereço da sede do fornecedor**. Com relação ao endereço, para fins de formalização da contratação e execução contratual, deverá ser observado o item 4.5 e subitens do Termo de Referência.

4.3.1.2. Como critério de habilitação técnica, a exigência de apresentação do Alvará de Funcionamento e da Licença (ou Alvará) Sanitária visa garantir que a licitante possua a aptidão operacional em conformidade com as normas higiênico-sanitárias vigentes, cujo cumprimento é indispensável à execução segura dos serviços de alimentação e à mitigação de riscos à saúde pública.

4.3.1.2.1. Os referidos documentos constituem requisitos obrigatórios para fornecedores do ramo de atividade do objeto desta contratação, em consonância com os artigos 29 e 30 do Decreto-Lei Federal n.º 986/1969 (institui normas básicas sobre alimentos), os incisos I e IV do artigo 10 da Lei Federal n.º 6.437/1977 (Lei das Infrações Sanitárias) e as alíneas “b” e “c” do inciso IV do artigo 18 da Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).

4.3.2. A LICITANTE deverá comprovar, mediante a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica (ACT)**, que já realizou serviços similares ao objeto desta licitação, incluindo a prestação de serviços de *Coffee Break* ou Coquetel Solene e apoio operacional, conforme os tipos especificados.

4.3.2.1. A exigência de ACT observará as diretrizes do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo. Tais exigências visam garantir a prestação eficiente dos serviços, sem restringir indevidamente a competitividade.

4.3.2.2. Em conformidade com o inciso III do parágrafo 4º do artigo 9º do Anexo IV da Resolução DPG n.º 375/2023, o ACT exigido deverá demonstrar a execução de

serviços com quantitativos equivalentes a 30% do quantitativo total a ser registrado:

Item	Tipo de *Coffee Break* ou Coquetel Solene	ACT mínimo exigido (Unidade de Medida: unidade, que é equivalente a pessoa servida)
3	Intermediário - Tipo II	Fornecimento de 240 unidades, com serviços de montagem e desmontagem de ambientes.
4	Coquetel Solene	Fornecimento de 180 unidades, com serviços de montagem e desmontagem de ambientes.

4.3.2.3. Para o *Coffee Break* Intermediário (Tipo II) e Coquetel Solene, o ACT deverá comprovar, além do fornecimento dos itens alimentares, a prestação dos seguintes serviços de apoio operacional:

4.3.2.3.1. Montagem e desmontagem de ambientes: Demonstração da execução da montagem e desmontagem da estrutura necessária para o *Coffee Break* ou Coquetel Solene, incluindo mesas, utensílios e demais elementos de apoio.

4.3.2.4. Para a comprovação dos quantitativos mínimos de fornecimento, **será admitido o somatório de Atestados de Capacidade Técnica (ACT),** desde que o quantitativo em cada ACT corresponda, pelo menos, ao mínimo exigido por pedido para cada item desta contratação. Assim:

4.3.2.4.1. Para o ***Coffee Break* Intermediário (Tipo II), o quantitativo em cada ACT deverá ser igual ou superior a 40 unidades** (sendo que cada unidade corresponde a 1 pessoa), consoante o disposto nos itens 1.3 e 1.4.3.2 do Termo de Referência.

4.3.2.4.2. Para o **Coquetel Solene, o quantitativo em cada ACT deverá ser igual ou superior a 30 unidades** (sendo que cada unidade corresponde a 1 pessoa), consoante o disposto nos itens 1.3 e 1.4.4.2 do Termo de Referência.

4.3.2.5. O ACT deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha contratado o licitante para serviços semelhantes, incluindo montagem e desmontagem de ambientes para os casos do *Coffee Break* Intermediário (Tipo II) e Coquetel Solene.

4.3.2.6. Não será aceito o ACT emitido pelo próprio licitante.

4.3.2.7. **O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:**

4.3.2.7.1. O contratante e seu endereço;

4.3.2.7.2. Discriminação do serviço prestado;

4.3.2.7.3. Quantitativo de realização dos serviços, para fins de comprovação da experiência mínima exigida; e

4.3.2.7.4. O documento deverá estar emitido em papel timbrado do órgão ou da empresa que o expediu, ou deverá conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

4.4. **Das condições de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e das certidões negativas de inidoneidade e impedimento:**

4.4.1. Para fins de análise da regularidade **jurídica, fiscal, social e trabalhista**, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação da empresa, serão considerados os seguintes documentos:

4.4.1.1. Cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal do Brasil - RFB ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF);

4.4.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.1.4. Certidão de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

4.4.1.5. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

4.4.1.6. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, caso não seja no Distrito Federal;

4.4.1.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

4.4.1.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST); e

4.4.1.9. Demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.4.1.10. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.4.1.11. **Certidões negativas de inidoneidade e impedimento:**

4.4.1.11.1. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação da empresa, serão consultadas as seguintes bases de dados:

4.4.1.11.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

4.4.1.11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

4.4.1.11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

4.4.1.11.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

4.4.1.11.1.5. Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

4.4.1.11.1.6. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR); e

4.4.1.11.1.7. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

4.5. **Das condições para formalização da contratação e execução contratual:**

4.5.1. A CONTRATADA deverá dispor de estabelecimento físico localizado no município de Curitiba/PR ou em município da Região Metropolitana de Curitiba/PR (RMC), devidamente comprovado no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP).

4.5.1.1. Caso não possua estabelecimento físico instalado na referida região na data da assinatura da ARP, a CONTRATADA deverá instalá-lo e apresentar comprovação

de funcionamento ao responsável da CONTRATANTE no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura da ARP.

4.5.2. O estabelecimento físico da CONTRATADA localizado no município de Curitiba/PR ou na RMC:

4.5.2.1. Deverá estar regularmente constituído, com CNPJ ativo e endereço compatível com o informado na ARP, devendo dispor de estrutura mínima para atendimento, comunicação e execução dos serviços contratados, de forma a assegurar o atendimento das demandas e o cumprimento das obrigações desta contratação.

4.5.2.2. Deverá possuir Alvará de Funcionamento e Licença (ou Alvará) Sanitária, ambos vigentes e expedidos pelos órgãos públicos competentes. Os documentos deverão estar em nome e no CNPJ da CONTRATADA, com atividade econômica compatível com o objeto desta licitação e com endereço no município de Curitiba/PR ou em município da RMC.

4.5.2.3. A exigência de que a CONTRATADA possua estabelecimento físico regularizado no município de Curitiba/PR ou na RMC, como condição para a formalização da contratação e execução contratual, justifica-se pelos seguintes aspectos:

4.5.2.3.1. Qualidade e segurança alimentar: assegurar a integridade e o padrão qualitativo dos alimentos (como frescor, temperatura e prazo de validade), inclusive minimizando os riscos de contaminação durante o transporte.

4.5.2.3.2. Prontidão e logística: a proximidade geográfica com os locais de execução do objeto, situados no município de Curitiba/PR, viabiliza a entrega tempestiva e, havendo necessidade, a pronta substituição de produtos no ato da ocorrência (estipulado no item 9.11.5 do Termo de Referência), garantindo a continuidade dos serviços e a regular realização dos eventos.

4.5.2.3.3. Mitigação de riscos: prevenir a utilização indevida de estruturas de terceiros, observando as regras de subcontratação previstas no item 3.7 e subitens do Termo de Referência.

4.5.2.3.4. Regularidade e conformidade legal: o Alvará de Funcionamento e a Licença (ou Alvará) Sanitária constituem requisitos obrigatórios para o regular exercício do objeto desta contratação, de acordo com os artigos 29 e 30 do Decreto-Lei Federal

n.º 986/1969 (institui normas básicas sobre alimentos), os incisos I e IV do artigo 10 da Lei Federal n.º 6.437/1977 (Lei das Infrações Sanitárias) e as alíneas “b” e “c” do inciso IV do artigo 18 da Lei Federal n.º 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde).

5. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

5.1. Haverá adoção de Sistema de Registro de Preços (SRP).

5.2. Após homologado o resultado do Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) e deverá assinar o respectivo documento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, no máximo, por igual prazo, a critério exclusivo da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR), desde que solicitado tempestivamente pela licitante vencedora e apresentada devida justificativa.

5.3. A convocação para a assinatura da ARP será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

5.4. O prazo de vigência da ARP é de 1 (um) ano, excluído o dia do termo final, contado a partir da data de publicação do respectivo extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR).

5.5. A partir da assinatura da ARP, a CONTRATADA assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da ARP, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7. A ARP poderá ser prorrogada por mais 1 (um) ano, atendendo exclusivamente ao interesse da Administração Pública, desde que seja formalizada previamente ao término da vigência inicial e que seja comprovado preço mais vantajoso.

5.7.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, os itens registrados serão renovados aos seus quantitativos originais.

5.8. Após a formalização da ARP, as contratações dos itens serão formalizadas mediante envio de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, acompanhada da respectiva Nota de Empenho de Despesa, pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

6. DO MODELO DE GESTÃO

6.1. O Gestor e o Fiscal da Ata de Registro de Preços (ARP) serão designados pela Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CRD/CFIS) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

6.2. O Fiscal será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Comunicações (DRT/COM) da DPE-PR.

6.3. As comunicações durante a execução da ARP serão realizadas por meio de ofício e/ou correspondência eletrônica pelo e-mail: <*cerimonial@defensoria.pr.def.br*>, e serão expedidas pela Diretoria de Comunicações (DRT/COM) ou órgão competente.

6.4. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação junto ao CONTRATANTE a partir do início da vigência da ARP.

6.5. Pedidos referentes a reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações, e cancelamentos, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização das Contratações e Convênios (CRD/CFIS), por meio do e-mail: <*fiscalizacao@defensoria.pr.def.br*>.

6.6. **Da Fiscalização:**

6.6.1. A responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro de Preços (ARP) caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados pela Diretoria de Comunicações (DRT/COM), o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas especialmente no Anexo XII da Resolução DPG n.° 375/2023.

6.6.2. A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços (ARP) serão exercidas pelo CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços

fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6.6.3. A empresa deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE-PR, a qual, se constatar irregularidade nos serviços, adotará as providências necessárias para a sua normalização, assistindo inclusive ao CONTRATANTE o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto da presente ARP.

6.6.4. A CONTRATADA deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante o horário comercial, por meio do qual a fiscalização poderá se reportar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

6.6.5. O responsável da empresa deverá atender imediatamente e fornecer todas as informações solicitadas, especialmente para questões que exijam sua intervenção direta.

6.6.6. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados.

6.7. **Do Preposto:**

6.7.1. A empresa deverá indicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início da Ata de Registro de Preços (ARP), o preposto para representá-la na execução e gestão dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

6.7.2. Em caso de alteração desses dados, deverá a CONTRATADA comunicar imediatamente à CONTRATANTE para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquela.

6.7.3. A CONTRATADA não precisará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7.4. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Encaminhar previamente à Coordenadoria de Comunicação Interna e Eventos, unidade da Diretoria de Comunicações (DRT/COM) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR), no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, a proposta de cardápio de cada evento para análise e aprovação, observadas as composições mínimas previstas no Termo de Referência, abstendo-se de promover substituições sem anuência prévia da CONTRATANTE.

7.3. Assumir o compromisso de fornecer os produtos objeto da licitação, nos quantitativos solicitados pela DPE-PR e até as quantidades máximas registradas em cada item, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ARP, em conformidade com o edital de licitação e a ARP.

7.4. Atender, nas condições e nos prazos estabelecidos, aos requerimentos e às determinações regulares emitidos pelo responsável designado para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste ou pela autoridade superior, bem como atender tempestivamente às solicitações de diligências para a regular gestão do ajuste.

7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.6. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE-PR sem prévia autorização formal.

7.7. A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei Federal n.º 13.709/2018 em todos os seus aspectos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, comunicando à CONTRATADA, por escrito, os vícios, os defeitos ou as incorreções verificadas no objeto quando da análise para recebimento, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.3. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.

8.5. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que se façam necessários à execução da Ata de Registro de Preços (ARP).

8.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, subordinados ou eventuais subcontratados.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

9.2. A Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CRD/CFORM) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) informará a CONTRATADA do início da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), bem como os dados de contato do(a) Gestor(a) da ARP.

9.3. A CONTRATANTE realizará as aquisições dos itens registrados na ARP, mediante envio de Ordem de Serviço (OS) eletrônica, acompanhada da respectiva Nota de Empenho de Despesa, pelo(a) respectivo(a) Gestor(a).

9.4. A entrega deverá ocorrer em dia previamente acordado com a responsável pelo recebimento, que constará na Ordem de Serviço.

9.5. Os serviços serão solicitados ao fornecedor com envio da **Ordem de Serviço**, em **meio eletrônico**, no **mínimo 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega**.

9.5.1. Para o *Coffee Break* do Tipo "*Boas-vindas*": a entrega deverá ser realizada no local e horário indicados pela DPE-PR e previstos na Ordem de Serviço.

9.5.2. Nos *Coffee Breaks* dos Tipos I e II - Básico e Intermediário e Coquetel Solene: a mesa deverá estar devidamente montada no local e horário indicados pela DPE-PR e previstos na Ordem de Serviço.

9.6. Para cada evento, a CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenadoria de Comunicação Interna e Eventos da DPE-PR, em **até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do envio da Ordem de Serviço**, a **proposta de cardápio a ser executado**, para análise e aprovação, observadas as composições mínimas e especificações previstas no Termo de Referência.

9.6.1. A proposta de cardápio deverá indicar, no mínimo, os itens que serão servidos, as respectivas quantidades estimadas, eventual necessidade de substituições, opções destinadas a atender restrições alimentares previamente informadas pela CONTRATANTE e, quando cabível, a forma de apresentação e serviço.

9.6.2. A execução do serviço ficará vinculada ao cardápio aprovado pela CONTRATANTE, sendo vedada a substituição de itens sem prévia anuência da Coordenadoria de Comunicação Interna e Eventos, salvo em situação excepcional devidamente justificada, hipótese em que a substituição somente poderá ocorrer por item equivalente ou superior em qualidade, apresentação e valor nutricional, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.6.3. A aprovação do cardápio pela CONTRATANTE não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento integral das especificações mínimas, dos padrões de qualidade, das condições sanitárias e das demais obrigações da ARP.

9.7. Os serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene terão duração aproximada de 90 minutos a partir do horário estipulado como início do *Coffee Break* ou Coquetel Solene.

9.8. Os serviços serão prestados no município de Curitiba/PR.

9.8.1. Os locais de entrega previstos compreendem as sedes principais da DPE-PR no município de Curitiba/PR, a saber:

9.8.1.1. Defensoria Pública do Estado do Paraná - Sede Administrativa: Rua Mateus Leme, n.º 1908, Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 80530-010.

9.8.1.2. Defensoria Pública do Estado do Paraná - Sede dos Núcleos Especializados: Rua Benjamin Lins, 779, Batel, Curitiba/PR, CEP 80420-100.

9.8.1.3. Defensoria Pública do Estado do Paraná - Atendimento Central: Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba/PR, CEP 80020-130.

9.8.2. Eventualmente, a prestação dos serviços poderá ocorrer em endereços distintos dos mencionados anteriormente, desde que situados no município de Curitiba/PR.

9.9. O horário de serviço para os *Coffee Breaks* é das 07 horas às 19 horas, e o do Coquetel Solene das 07 horas às 21 horas.

9.10. A CONTRATADA deverá diligenciar para que os itens sejam servidos nos horários estabelecidos previamente pela Coordenadoria de Comunicação Interna e Eventos da DPE-PR.

9.11. **O recebimento do objeto seguirá os procedimentos e prazos abaixo:**

9.11.1. O objeto será **recebido provisoriamente** por servidor da DPE-PR, mediante termo detalhado, em **até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do evento**.

9.11.2. O objeto será **recebido definitivamente** por servidor da DPE-PR, mediante termo detalhado, em **até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório**, não podendo ultrapassar esse prazo, salvo situação excepcional expressamente comprovada.

9.11.2.1. O recebimento definitivo do objeto estará condicionado à comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem prejuízo da exigência, para fins exclusivos de pagamento, da apresentação da documentação de cobrança e dos documentos fiscais e cadastrais necessários ao

atendimento das obrigações tributárias da CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente.

9.11.3. Verificada, pela CONTRATANTE, inconsistência na execução do objeto, no documento de cobrança e/ou em eventual documentação complementar, o recebimento provisório ou definitivo ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

9.11.3.1. Caracterizada a hipótese prevista no item anterior, a CONTRATANTE comunicará formalmente a inconsistência à CONTRATADA, e o prazo para recebimento provisório ou definitivo será interrompido, reiniciando-se integralmente a partir do primeiro dia útil subsequente à data da regularização da pendência pela CONTRATADA.

9.11.4. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento definitivo sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, não dispondo de modo diverso o Termo de Referência e os demais documentos vinculados a esta contratação, considerar-se-á definitivamente aceito pela CONTRATANTE o objeto contratual, para todos os efeitos.

9.11.5. **Caso sejam identificados produtos impróprios para consumo ou em desacordo com as normas sanitárias aplicáveis, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no momento da ocorrência.**

9.11.6. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados a esta contratação, salvo quando se tratar de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

9.11.7. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à execução da totalidade do objeto contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

9.11.8. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. A Licitante, a Adjudicatária e a CONTRATADA que incorrerem em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Deliberação CSDP n.º 043/2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

10.2. A aplicação dos percentuais e os demais procedimentos relativos à imposição de penalidades por descumprimento de obrigação legal e/ou por atraso ou descumprimento de obrigação estabelecida (inexecução total ou parcial do objeto), previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, observarão o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévios).

10.3. A sanção de **advertência** será aplicada quando configurada(s) a(s) seguinte(s) hipótese(s):

10.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

10.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

10.3.3. conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação.

10.3.4. Para os fins do item 10.3 deste Termo de Referência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente a execução do contrato, bem como que não causem prejuízos à Administração Pública.

10.4. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

10.4.1. der causa à inexecução parcial do contrato que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.4.2. der causa à inexecução total do contrato;

10.4.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.4.4. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.4.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.4.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

10.4.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.4.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.4.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.4.10. afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

10.4.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013;

10.4.13. receber condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

10.5. Pelas mesmas razões cabíveis para a sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá, a depender da gravidade, a aplicação de sanção de **declaração de inidoneidade para licitar e contratar**.

10.6. Para os fins dos itens 10.4 e 10.5 deste Termo de Referência, considera-se inexecução total do contrato:

10.6.1. a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

10.6.2. a recusa injustificada da Adjudicatária em assinar Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no Termo de Referência e/ou no Instrumento Convocatório.

10.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nos itens 10.3, 10.4 e 10.5 deste Termo de Referência, devem ser observados os seguintes procedimentos:

10.7.1. A Administração/CONTRATANTE notificará a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA para apresentar justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que contemple os motivos para o descumprimento legal ou contratual.

10.7.2. A justificativa apresentada pela Licitante ou Adjudicatária será analisada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, e a apresentada pela CONTRATADA será analisada pelo fiscal do contrato, os quais, fundamentadamente, devem apresentar manifestação e submetê-la à análise e decisão da autoridade competente da Administração/CONTRATANTE.

10.7.3. Preliminarmente à instauração do processo para apuração da responsabilidade, a Administração/CONTRATANTE poderá conceder prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

10.7.4. Rejeitadas as justificativas e/ou não realizadas as eventuais adequações, o setor competente submeterá as respectivas razões à autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE para que esta decida sobre a instauração de processo para a apuração de responsabilidade.

10.7.5. A autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Estado, para atuação no âmbito das respectivas competências.

10.8. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar obsta a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9. A aplicação, por qualquer ente da Federação, da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impede a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.10. Estendem-se os efeitos das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração e da declaração de inidoneidade para licitar e contratar:

10.10.1. às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.10.2. às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item 10.10.1 deste Termo de Referência.

10.11. A sanção de **multa** não terá percentual inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços (ARP) licitados ou contratados.

10.11.1. A multa recairá sobre a parcela em que houve inadimplemento por parte da Adjudicatária ou da CONTRATADA.

10.11.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso a Adjudicatária ou a CONTRATADA se recuse a quitá-la.

10.11.3. Aplicada a sanção de multa, o valor respectivo poderá ser descontado de montantes eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA decorrentes de outros contratos firmados entre as partes.

10.11.4. A multa tem por escopo ressarcir a CONTRATANTE dos prejuízos causados, não eximindo a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA do dever de integral indenização caso a referida sanção pecuniária seja insuficiente à recomposição total do dano experimentado.

10.11.5. Nos casos de simples atraso no fornecimento de objetos, a multa deve ser calculada da seguinte forma: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até um máximo de 20% (vinte por cento) do valor da formalização da solicitação de fornecimento (contrato ou ordem de fornecimento).

10.11.6. A multa será recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da intimação do infrator acerca da decisão administrativa definitiva.

10.11.7. O não pagamento da multa no prazo estabelecido sujeita o infrator a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

10.11.8. As multas serão corrigidas monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, tendo como termo inicial a data da decisão que quantificou o valor da multa.

10.11.9. A base de cálculo para a multa será o valor da contratação vigente à época do fato reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato, na Ata de Registro de Preços (ARP), no Instrumento Convocatório ou em outro instrumento representativo do acordo contratual ou, ainda, em outro instrumento que venha a substituí-lo, entendida a aplicação como o ato da Defensoria Pública-Geral que estabelece a sanção.

10.11.10. Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.

10.11.11. Para os meses em que ainda não houver divulgação do índice de correção monetária utilizado, a correção monetária a ser considerada por mês ou fração de mês é o valor da expectativa mediana para o IPCA no ano corrente constante na última publicação do “Focus – Relatório de Mercado”, do Banco Central do Brasil, dividido por 12 (doze).

10.11.12. A correção monetária e os juros de mora serão devidos inclusive durante o período em que a respectiva cobrança houver sido suspensa por decisão administrativa ou judicial.

10.11.13. A multa pode ser aplicada à Licitante, à Adjudicatária ou à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.

10.11.13.1. A decisão pela aplicação da multa de maneira isolada ou cumulativa à outra sanção deve ponderar a gravidade da conduta; a existência de dolo ou culpa grave do/a infrator/a; o prejuízo para o erário ou para o bom funcionamento do serviço público; a reincidência do/a infrator/a; e a presença de circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.12. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à **multa de mora**.

10.12.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.13. O cometimento de mais de uma infração em um mesmo processo de contratação ou em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível mais grave entre elas, ou, se iguais, a somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

10.13.1. Não se aplica a regra prevista no item 10.13 deste Termo de Referência se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

10.13.2. O disposto no item 10.13 deste Termo de Referência não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.

10.14. Constatada qualquer conduta da Licitante, da Adjudicatária ou da CONTRATADA passível de punição, o fiscal do contrato da CONTRATANTE comunicará o fato ao gestor do contrato, para ciência e providências correlatas.

10.14.1. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere ao item 10.14 deste Termo de Referência conterá, no mínimo, os seguintes requisitos: a descrição dos fatos ocorridos; as inconsistências entre o que estava contratado e o que efetivamente foi realizado ou entregue; as informações sobre as tentativas de solucionar o problema; e todos os documentos necessários à comprovação dos fatos narrados.

10.15. Na aplicação das sanções, a Administração/CONTRATANTE deve observar os seguintes parâmetros:

10.15.1. São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração, aumentando em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 10% (dez por cento):

10.15.1.1. quando restar comprovado que a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR) e/ou no Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná em decorrência da prática de quaisquer

condutas tipificadas na legislação vigente nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

10.15.1.2. quando a infração for cometida afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

10.15.1.3. quando a infração for cometida causando danos à propriedade alheia.

10.15.2. São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade, diminuindo em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada atenuante, até o limite de 10% (dez por cento):

10.15.2.1. o baixo grau de instrução ou escolaridade da Licitante/CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli;

10.15.2.2. a reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;

10.15.2.3. a comunicação prévia, pelo infrator, acerca do risco de danos a bens, pessoas e serviços.

10.16. A aplicação das sanções previstas não impede a instauração de procedimento administrativo por eventual violação ao disposto na Lei Federal n.º 12.846/2013.

10.17. O procedimento que visa à aplicação das sanções deverá observar as disposições estabelecidas na Deliberação CSDP n.º 043/2023.

10.18. Nos casos não previstos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e nos demais documentos pertinentes à contratação, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e da Deliberação CSDP n.º 043/2023.

10.19. Sem prejuízo das sanções previstas nas cláusulas do presente instrumento, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da licitação e nos contratos ou vínculos derivados, deve observar o disposto na Lei Federal n.º 12.846/2013 e no regulamento vigente no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

10.20. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR).

11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

11.1. Dada a natureza da contratação, não será necessário o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e serviços, não cabendo à Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) quaisquer custos adicionais.

12.2. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado, mediante depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

12.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ n.º 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE.

12.4. Para a liberação do pagamento, a pessoa responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Diretoria de Orçamento e Finanças (DRT/OF) da DPE-PR, que então providenciará a liquidação da obrigação.

12.5. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

12.6. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos

pagamentos devidos à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.6.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério *pro rata die*, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

12.8. A DPE-PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

12.8.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE-PR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

12.9. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG n.º 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.

12.10. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no artigo 75 da Resolução DPG n.º 375/2023.

13. DAS CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. **Do reajuste por índice:**

13.1.1. As condições de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro estão definidas em Ata de Registro de Preços (ARP), observando o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Resolução DPG n.º 375/2023.

13.1.2. É permitida a atualização periódica dos preços inicialmente registrados mediante reajuste por índice, de acordo com a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, ou de índice oficial que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de **1 (um) ano contado da data do orçamento estimado** do procedimento desta contratação, compreendendo o período de **08/06/2026 a 07/06/2027**, conforme disposições da ARP.

13.2. **Da revisão:**

13.2.1. As eventuais revisões (alterações) dos preços registrados reger-se-ão em conformidade com o previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Resolução DPG n.º 375/2023, de acordo com as disposições da Ata de Registro de Preços (ARP).

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Dadas as particularidades e natureza da execução do serviço envolvido, não haverá exigência de garantia contratual, nos termos do inciso II do parágrafo 2º do artigo 18 do Anexo IV da Resolução DPG n.º 375/2023.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Para promover práticas sustentáveis na execução dos serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene, o fornecedor deve priorizar o uso de produtos e materiais ambientalmente responsáveis.

15.2. Embalagens biodegradáveis, compostáveis ou recicláveis devem ser utilizadas em substituição a descartáveis plásticos tradicionais.

15.3. Sempre que possível, os alimentos fornecidos deverão ser de origem local e sazonal, contribuindo para a redução de emissões associadas ao transporte e valorizando fornecedores regionais.

15.4. Adicionalmente, o fornecedor deverá adotar medidas que minimizem o desperdício de alimentos, ajustando as quantidades fornecidas conforme o perfil e o número de participantes em cada evento.

15.5. Os serviços de *Coffee Break* e Coquetel Solene devem ser adequados à Resolução RDC n.º 216/2004 da Anvisa - Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

15.6. A CONTRATADA deve sempre orientar seus empregados e eventuais subcontratados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

15.7. No preparo de alimentos, a CONTRATADA deve priorizar a utilização de materiais reutilizáveis e equipamentos (eletrodomésticos, etc.) de menor impacto ambiental (baixo consumo de energia).

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, Resolução DPG n.º 375/2023, Deliberação CSDP n.º 043/2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei Federal n.° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Deliberação CSDP n.º 021/2022 (disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

16.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

17. DO FORO

17.1. Eventuais litígios que não possam ser dirimidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

APÊNDICE "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA

SUGESTÃO DE CATÁLOGO MODULAR DE ITENS PARA *COFFEE BREAKS* E COQUETEL SOLENE

Padaria e salgados assados (com sugestões de recheios, que poderão ser negociados):

- Pães: mini baguete com gergelim, pão australiano, pão integral multigrãos, pão sírio, pão de leite, pão sem glúten;
- Patês: ricota, gorgonzola, frango, azeitona, *homus* (grão de bico), berinjela;
- Mini pães de queijo: tradicionais e multigrãos;
- Mini quiches: simples (alho-poró, lorraine, frango, espinafre com ricota) e especiais (cogumelos, tomate seco, camarão);
- Mini folhados: simples (frango com requeijão, presunto e queijo, ricota, palito de queijo) e especiais (maçã com canela, chocolate, romeu e julieta, queijo brie ou gorgonzola);
- Barquetes: simples (ricota, creme de milho e bacon, salpicão) e especiais (tomate seco, patê de queijo com damasco);
- Mini empadas: simples (frango, palmito, queijo) e especiais (camarão, alho-poró);
- Mini pizzas: simples (calabresa, queijo, queijo e presunto, milho) e especiais: (*margherita* - muçarela, tomate e manjericão - brie com damasco, gorgonzola);
- Mini bruschettas: Caponata de berinjela, queijo, tomate e manjericão (*margherita*), cogumelo, queijo brie e damasco;
- Espetinhos/palitinhos: azeitona, queijo e tomate; camarão e abacaxi; camarão; presunto, queijo e melão; frutas; queijos e frutas;
- Mini porções quentes: polenta cremosa com molhos (pesto; *funghi secchi*), escondidinho (carne seca, camarão, frango), estrogonofe (frango, carne, camarão), risoto (palmito, *funghi*, queijo, espinafre), salpicão (com e sem frango), salada (verdes, grãos, tomate), cuscuz marroquino;

- Mini sanduíches: simples (queijo, presunto, maionese; frango com maionese de ervas; queijo muçarela, tomate cereja e manjericão; peito de peru, queijo branco e rúcula; salame italiano, maionese e picles) e especiais (*homus* de grão-de-bico, cenoura ralada e folhas verdes; presunto cru com *cream cheese* e geléia de figos/damasco; cogumelos com *cream cheese*; *blanquet* de peru, queijo minas, patê de ervas finas, alface e tomate; escabeche; rosbife).

Confeitaria e Doces:

- Bolos Caseiros (em fatias): laranja, limão, fubá, chocolate, maçã, cenoura;
- *Petit fours*: amanteigadas tradicionais, goiabinha, chocolate com nozes; sequilhos de coco; biscoitos de nata; *cookies* de aveia com passas; *macarons*; biscoitos de parmesão, biscoitos de polvilho, biscoitos de gergelim;
- Doces: doces miúdos de festa (brigadeiro, dois amores, amendoim, camafeu), mini quindins, mini tarteletes de frutas sazonais, bombons artesanais de chocolate com frutas, carolinas (brigadeiro, creme, doce de leite), mini *banoffee*, mini brigadeiro de colher, tarteletes com recheios cremosos e frutas, copinhos de *mousse* (maracujá, limão, chocolate), mini churros, mini sonhos, mini *brownies*, mini *cheesecake*.

Frutas e Bebidas:

- Frutas: espetinhos de frutas da estação; salada de frutas com suco de laranja (sem açúcar); frutas inteiras higienizadas;
- Sucos naturais: laranja, abacaxi com hortelã, melancia, uva integral;
- Iogurtes: variedade de tipos (integral, desnatado, semidesnatado) e sabores (natural, morango, coco, ameixa);
- Água: mineral com gás, mineral sem gás, água saborizada;
- Bebidas quentes: café (tradicional e descafeinado), leite (integral, desnatado, semidesnatado), leite de aveia ou amêndoas, variedade de chás (cidreira, camomila, preto, mate, frutas vermelhas).

APÊNDICE "B" DO TERMO DE REFERÊNCIA
REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° __ /____

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, apresentaremos cópias dos contratos.
Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade, consoante artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição da República.
Declaramos, também, ciência da responsabilidade integral por atos da subcontratada e a inexistência de qualquer vínculo entre esta última e a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), _____ de _____ de _____.

_____

Representante Legal ou Procurador
(nome e assinatura)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2026

Razão Social da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
Email:
Banco, agência e conta para pagamento:

Nome do Representante:
RG:
CPF:

Item 1	**Exclusivo para ME/EPP**				
	Benefícios LC 123/2006		**Sim (X) Não ( )**		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
1000	Unidade (por pessoa)	3697	*Coffee Break "boas-vindas"*, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 10 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ …	R$ …

Item 2	**Exclusivo para ME/EPP**				
	Benefícios LC 123/2006		**Sim (X) Não ( )**		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
800	Unidade (por pessoa)	3697	*Coffee Break* básico, Tipo I – inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 15 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ …	R$ …

Item 3	**Exclusivo para ME/EPP**

	Benefícios LC 123/2006		Sim (X) Não ( )		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
800	Unidade (por pessoa)	3697	*Coffee Break* intermediário, Tipo II – inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 40 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ ...	R$ ...

Item 4	**Exclusivo para ME/EPP**				
	Benefícios LC 123/2006		**Sim (X) Não ( )**		
Quant.	**Unidade de Medida**	**CATSER**	**Especificações**	**Valor Unitário (R$)**	**Valor Total do Item (R$)**
600	Unidade (por pessoa)	3697	Coquetel Solene - inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem/ garçons, conforme especificações do Termo de Referência. **Mínimo por pedido: 30 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).**	R$ ...	R$ ...

Somente para ME ou EPP regulamentada pela Lei Complementar n° 123/06		
Em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, **declaro que:**	**( )** **NÃO CELEBRAMOS** contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.	**( )** **CELEBRAMOS** contratos com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Demais condições:

a) Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara ter tomado pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos integrantes da presente licitação estando ciente das obrigações das partes e das condições de prestação dos serviços;

b) Esta empresa proponente declara que todas as despesas diretas e indiretas envolvidas no provimento dos serviços estão incluídas nos valores desta proposta de preços, que possui capacidade técnico-operacional adequada e que os preços são exequíveis;

c) Esta empresa proponente atesta o atendimento das exigências técnicas previstas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital;

c) O prazo de validade da presente proposta será de 90 dias a partir da data da sessão de abertura do pregão eletrônico.

Local e data: _____, _____ de _____de 20___.

_____
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente

Processo nº [XXXXXX]

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [XXX/aaaa]

[MODALIDADE DE LICITAÇÃO] Nº [XXX/aaaa] (Nº PNCP: [XXX/aaaa])

(V1. 13/05/2026)

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, CPF nº ***.178.388 **, nomeado pelo Decreto Estadual (PR) nº 12.549/2026, publicado no Diário Oficial do Paraná de 27/01/2026, considerando a homologação do/a [Modalidade de licitação] nº [XXX/aaaa] (Processo nº [XXXXXX]),

RESOLVE registrar os preços dos fornecedores/prestadores indicados e qualificados nesta Ata de Registro de Preços (ARP), de acordo com as classificações e as quantidades homologadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021[1], na Resolução DPG nº 375/2023[2]; e na legislação correlata, mediante as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços (ARP) é registrar os preços para eventual **prestação de serviços de *coffee break* e coquetel solene para a DPE-PR**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência, bem como na(s) proposta(s) vencedora(s), os quais integram o procedimento de contratação indicado no preâmbulo desta ARP e aos quais este instrumento está vinculado, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

[1] Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[2] Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos.

2.1. Os preços registrados (unitários e totais), as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão discriminadas na tabela a seguir:

Nota explicativa: A quantidade de ARPs a serem celebradas dependerá da homologação dos itens, considerando-se as empresas vencedoras em cada item e a sua participação na cota reservada ou na cota geral. Assim, a depender do resultado, os itens poderão originar uma única ARP ou várias.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	***Coffee Break* "Boas-Vindas"**: conforme especificações do Termo de Referência. Mínimo por pedido: 10 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).	Unidade (por pessoa)	1.000	R$ [XXX]	R$ [XXX]

E/OU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	***Coffee Break* básico – Tipo I**: inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem, conforme especificações do Termo de Referência. Mínimo por pedido: 15 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).	Unidade (por pessoa)	800	R$ [XXX]	R$ [XXX]

E/OU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	**Coffee Break intermediário – Tipo II**: inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem, conforme especificações do Termo de Referência. Mínimo por pedido: 40 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).	Unidade (por pessoa)	800	R$ [XXX]	R$ [XXX]

E/OU

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	**Coquetel Solene**: inclui serviços de montagem e desmontagem de ambientes e serviços de copeiragem/garçons, conforme especificações do Termo de Referência. Mínimo por pedido: 30 unidades (cada unidade serve 1 pessoa).	Unidade (por pessoa)	600	R$ [XXX]	R$ [XXX]

DADOS DO FORNECEDOR/PRESTADOR
Razão social: [XXXXXX]
CNPJ: [XXXXXX]
Endereço: [XXXXXX]
E-mail: [XXXXXX]
Telefone: [XXXXXX]
Representante: [XXXXXX]

2.2. A listagem do **Cadastro de Reserva** referente ao presente registro de preços consta no Apêndice I [3] desta ARP.

3. DA VIGÊNCIA DA ARP E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência desta ARP é de **1 (um) ano**, excluído o dia do termo final, contado a partir da data de publicação do respectivo extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED)[4], podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor/prestador, desde que seja formalizada previamente ao término da vigência inicial e que seja comprovado preço mais vantajoso.

3.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência desta ARP, os itens registrados serão renovados aos seus quantitativos originais.

3.2. A DPE-PR dará publicidade a esta ARP divulgando-a no Portal da Transparência da DPE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

[3] [NÃO houve formação de Cadastro de Reserva para esta ARP.] **OU** [Excluir esta nota e preencher o Apêndice I]

[4] Instituído pela Lei Estadual (PR) nº 20.927/2021, o DED é o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos administrativos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

MINUTA

3.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento/prestação do objeto nas condições estabelecidas nesta ARP, mas não obrigará a DPE-PR a contratar, facultada a realização de certame específico para o objeto pretendido, desde que devidamente motivada.

3.4. A contratação com o fornecedor/prestador registrado nesta ARP será formalizada pela DPE-PR por intermédio de **Ordem de Serviço** e respectiva Nota de Empenho.

4. DO CADASTRO DE RESERVA

4.1. O Cadastro de Reserva a que se refere a Cláusula 2.2 tem por objetivo manter ativa a ARP em caso de impossibilidade de execução do objeto pelo signatário da ARP, no qual serão registrados os fornecedores/prestadores que:

4.1.1. aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos da adjudicatária, observada a classificação da homologação do certame; e

4.1.2. mantiverem sua proposta original.

4.2. Para fins da ordem de classificação do Cadastro de Reserva, os fornecedores/prestadores que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos da adjudicatária antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.3. Na hipótese de nenhum fornecedor/prestador de que trata a Cláusula 4.1.1 aceitar a contratação nos termos e nas condições estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência, a DPE-PR, observado o valor total estimado atualizado, poderá:

4.3.1. convocar para negociação os demais fornecedores/prestadores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária; ou

4.3.2. adjudicar e firmar o contrato (ou instrumento substitutivo) nas condições ofertadas pelos fornecedores/prestadores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.4. A habilitação dos fornecedores/prestadores que comporão o Cadastro de Reserva desta ARP somente será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedores/prestadores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.4.1. quando o fornecedor/prestador vencedor não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência; e

4.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor/prestador ou desta ARP, nas hipóteses previstas na Cláusula 9.

5. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A execução, a fiscalização e o recebimento do objeto devem observar a disciplina e os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência que regem esta contratação.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e as demais condições a ele referentes devem observar a disciplina e os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência que regem esta contratação.

7. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços inicialmente registrados nesta ARP são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado do processo de contratação (data-base), compreendendo o período de **[dd/mm/aaaa]** a **[dd/mm/aaaa]**.

7.2. Os preços registrados serão reajustados periodicamente pela DPE-PR, considerando a data-base: **[dd/mmm.]**, mediante a aplicação da variação do **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da DPE-PR.

7.2.1. Os valores resultantes de reajuste observarão, em qualquer caso, o limite máximo de quatro casas decimais nos cálculos.

7.3. Se, antes da data de início dos efeitos financeiros do reajuste, já houver sido concedida revisão contratual para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, ela será sopesada na ocasião do reajuste, visando evitar acumulação injustificada de valores.

7.4. O reajuste será concedido pela CONTRATANTE mediante apostilamento preferencialmente em até **90 (noventa) dias** após a constituição do direito.

7.5. A DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente os preços registrados nesta ARP até a decisão final de processo de atualização periódica dos preços inicialmente registrados.

7.6. O primeiro reajuste terá efeitos financeiros a partir do dia seguinte da data em que findar o período de que trata a Cláusula 7.1, qual seja, **[dd/mm/aaaa]**.

7.7. Para eventuais reajustes subsequentes ao primeiro, a CONTRATANTE observará o interregno mínimo de **1 (um) ano** contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

7.8. A atualização periódica não se aplica automaticamente aos contratos já firmados com base nos preços registrados nesta ARP.

8. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.I. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados (revisão), a pedido do fornecedor/prestador, ou por iniciativa da DPE-PR, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve os preços, nas seguintes situações:

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ARP tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inc. II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.2. O fornecedor/prestador interessado deve requerer a alteração de preços registrados mediante ofício devidamente instruído, contemplando fundamentação e justificativas pertinentes e a documentação necessária, o qual deve ser enviado à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratações e Convênios (CFIS) da DPE-PR.

8.2.1. As comunicações e documentações encaminhadas via e-mail somente produzirão efeitos após a confirmação de recebimento enviada pela DPE-PR ao fornecedor/prestador, cabendo a este o ônus de solicitar, se for o caso e especialmente diante da possibilidade de ocorrência de preclusão, a referida confirmação à DPE-PR.

8.3. O prazo para a resposta da DPE-PR aos requerimentos de alteração dos preços registrados, desde que devidamente instruídos pelo fornecedor/prestador beneficiário desta ARP, é de até **120 (cento e vinte) dias**, contados da data do pedido.

8.3.1. Em qualquer momento, se constatada a necessidade de que o fornecedor/prestador solicitante complemente a documentação que instrui o pedido, o prazo previsto na Cláusula 8.3 ficará interrompido até o recebimento dos documentos solicitados.

8.4. A DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente os preços registrados nesta ARP até a decisão final do processo de alteração dos preços inicialmente registrados.

8.5. A alteração de preços de que trata esta Cláusula não se aplica automaticamente aos contratos já firmados com base nos preços registrados nesta ARP.

8.II. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.6. Quando o **preço praticado no mercado se tornar inferior ao preço registrado** por motivo superveniente, a DPE-PR convocará o fornecedor/prestador para negociar a redução do preço registrado, a fim de torná-lo compatível com os valores praticados pelo mercado.

8.6.1. Se o fornecedor/prestador não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, ele será liberado dos compromissos assumidos quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.6.2. Na hipótese prevista na Cláusula 8.6.1, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.6.3. Não havendo êxito nas negociações de que trata a Cláusula 8.6.2, a DPE-PR deverá diligenciar o cancelamento desta ARP.

8.7. Quando o **preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado**, é facultado ao fornecedor/prestador solicitar, previamente a pedido de fornecimento, a majoração do preço registrado, mediante requerimento, nos termos das a Cláusulas 8.2 e 8.2.1, que, no mínimo, demonstre:

8.7.1. o fato superveniente que rompeu o equilíbrio econômico-financeiro inicial dos preços registrados;

8.7.2. a modificação substancial nas condições registradas, de modo que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor/prestador beneficiário desta ARP e os da DPE-PR;

8.7.3. a desatualização dos preços registrados por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que evidencie que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

MINUTA

8.8. Na hipótese de que trata a Cláusula 8.7, **se não houver comprovação** efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela DPE-PR, e o fornecedor/prestador permanecerá vinculado ao valor registrado nesta ARP, sob pena de cancelamento de seu registro, nos termos da Cláusula 9.1, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação e no Instrumento Convocatório e/ou no Termo de Referência.

8.8.1. Na hipótese de cancelamento do registro de preços em razão do previsto na Cláusula 8.8, a DPE-PR poderá convocar os demais fornecedores/prestadores integrantes do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto pelo preço registrado no referido cadastro desta ARP.

8.8.2. Se não houver Cadastro de Reserva, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do Instrumento Convocatório e/ou do Termo de Referência.

8.8.3. Não havendo êxito nas negociações de que tratam as Cláusulas 8.8.1 e 8.8.2, a DPE-PR deverá diligenciar o cancelamento desta ARP.

8.9. Na hipótese de que trata a Cláusula 8.7, **se comprovada** a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ARP, a DPE-PR efetuará a majoração do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.9.1. Se o fornecedor/prestador não aceitar os valores finais após a atualização pela DPE-PR, será liberado dos compromissos assumidos quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9.2. Na hipótese prevista na Cláusula 8.9.1, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto pelo preço atualizado.

8.9.3. Se não houver Cadastro de Reserva, a DPE-PR poderá convocar os fornecedores/prestadores remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ARP no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado da contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do Instrumento Convocatório e/ou do Termo de Referência.

8.9.4. Não havendo êxito nas negociações de que tratam as Cláusulas 8.9.2 e 8.9.3, a DPE-PR deverá diligenciar o cancelamento desta ARP.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR/PRESTADOR E DA ARP

9.1. O **registro do fornecedor/prestador** beneficiário desta ARP poderá ser cancelado pela DPE-PR quando o fornecedor/prestador:

9.1.1. descumprir as condições desta ARP sem justificativa aceitável;

9.1.2. não assinar o contrato decorrente desta ARP ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela DPE-PR sem justificativa razoável;

9.1.3. não aceitar manter seu preço registrado na hipótese prevista na Cláusula 8.8; ou

9.1.4. sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade.

9.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor/prestador de que trata a Cláusula 9.1, a DPE-PR poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação.

9.3. Esta **ARP** poderá ser cancelada, total ou parcialmente, pela DPE-PR, nas seguintes hipóteses e desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1. por razões de interesse público;

9.3.2. a pedido do fornecedor/prestador, por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3. se não houver êxito nas negociações de que tratam as Cláusulas 8.6.3, 8.8.3 e 8.9.4.

9.4. No cancelamento, por iniciativa da DPE-PR, tanto do registro do preço do fornecedor/prestador quanto desta ARP, total ou parcialmente, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação pessoal ou da publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED).

9.5. A DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente os preços registrados nesta ARP até a decisão final de processo de cancelamento do registro do fornecedor ou da ARP.

9.6. A decisão de cancelamento do registro do preço do fornecedor/prestador ou desta ARP, total ou parcialmente, será registrada no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e seu resumo será publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Paraná (DED).

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas por ocasião do procedimento desta contratação ensejará a aplicação, garantido previamente o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/prestador, das sanções previstas no Termo de Referência e no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentados no âmbito da DPE-PR por meio da Deliberação CSDP nº 043/2023[5].

11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Aplicam-se à presente avença, especialmente aos casos omissos, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Resolução DPG nº 375/2023, na Deliberação CSDP nº 043/2023 e, subsidiariamente, no Decreto Federal nº 11.462/2023.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

12.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de executar o objeto desta ARP até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ARP, em conformidade com o Instrumento Convocatório e/ou o Termo de Referência que rege o processo desta contratação.

12.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este termo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital[6].

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

[NOME DO REPRESENTANTE DO FORNECEDOR/PRESTADOR]

[5] Dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná.

[6] A data da assinatura corresponde à data em que a DPE-PR realizou a assinatura digital.

MINUTA

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

[RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR/PRESTADOR]

TESTEMUNHAS[7]

MINUTA

[7] Vide assinaturas digitais deste documento.

APÊNDICE I
CADASTRO RESERVA

1. Observando-se a ordem de classificação, a seguir consta a relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos da adjudicatária:

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR/PRESTADOR	CNPJ
[X]	[RAZÃO SOCIAL **OU** ---]	[XXX **OU** ---]
[X]	[RAZÃO SOCIAL **OU** ---]	[XXX **OU** ---]

2. Observando-se a ordem de classificação, a seguir consta a relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR/PRESTADOR	CNPJ
[X]	[RAZÃO SOCIAL **OU** ---]	[XXX **OU** ---]
[X]	[RAZÃO SOCIAL **OU** ---]	[XXX **OU** ---]

MINUTA