

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ 14.788.457/0001-17, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: GOV.BR 91795/2025 GMS 1795/2025 TIPO: MENOR PREÇO UASG RESPONSÁVEL: 928306 EXCLUSIVO PARA ME E EPP	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09h59 min do dia 18/11/2025 Início da sessão / disputa de lances: 10h00 min do dia 18/11/2025 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços prestação de serviço DE LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DE BUFFET, sob demanda, para realização de eventos oficiais, visando atender as necessidades do Cerimonial e Relações Internacionais, mediante as exigências, especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 56.160,00 (cinquenta e seis mil, cento e sessenta reais)**, em Lote Único.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- Dotação orçamentária: 502.04.122.05.8023 – Gestão Administrativa - Casa Militar e 1502.04.122.05.8040 – Gestão do Cerimonial - Casa Militar.
- Elemento da despesa: 3390.39.14 - Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis.
- Fontes: 500 e 501.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>

O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, no site www.comprasparana.pr.gov.br e no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.) e no Portal da Transparência Paraná: <https://www.transparencia.pr.gov.br>

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira 3º Sgt. QP PM Juliana Rodrigues Dias e equipe de apoio, designadas pela Portaria nº 0008/2025, da Casa Militar.

- E-mail: cerimonial.financeiro@casamilitar.pr.gov.br

- Telefones: (41) 3350-2454 e (41) 3350-2777.

- Endereço: Palácio Iguaçu, Avenida Cândido de Abreu s/nº, 3º andar, Casa Militar, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR.

- **O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1 Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência e seus anexos, Anexo I deste Edital.

1.2 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.”

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura pela autoridade máxima competente, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP VIGÊNCIA:

5.1 Somente poderão participar da disputa do lote único as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

6 GARANTIA:

6.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

7 CONSÓRCIO:

7.1 “Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.”

8 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

9 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento;
- Anexo VII - Local de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP; e
- Anexo X – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.), na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.).

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.), conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://portaldeservicos.economia.gov.br/> ou, ainda, por meio dos telefones 08009789001.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual - Portal de Compras do Governo Federal (Compras Gov.) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 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;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6. O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor global do lote;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.31. o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

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

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os **licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações**.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

5.18 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 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.

5.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.23.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.2 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta** adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, **antes de findo o prazo previsto no item 5.23.2.**

5.24 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos serviços envolvidas na contratação;

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

6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

6.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de

negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.1.1 A Licitante melhor classificada, deverá encaminhar a proposta com os valores discriminados de cada item (unitário e total), conforme Termo de Referência

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação

digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

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

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do acordo ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 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.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) 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.

13.9 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.

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

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, *assinado e datado eletronicamente*.

3º Sgt. QP PM Juliana Rodrigues Dias,
Pregoeira PE xxxx/2025,
Portaria nº 0008/2025.
Casa Militar do Paraná.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0072/2025-CM

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço DE LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DE BUFFET, sob demanda, para atender as necessidades do Cerimonial e Relações Internacionais, pelo período de 12 (doze), cumprindo obrigatoriamente as especificações técnicas e quantidades estimadas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos:

Tabela 1

LOTE ÚNICO - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DE BUFFET							
ITEM	GMS	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	UNID. DE COBRANÇA	PREÇO MÁX	
						MÁX. UNIT.	MÁX. TOTAL
1	93454	MESA REDONDA – 10 LUGARES	UNIT	150	DIÁRIA	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
2	89526	CADEIRA TIFFANY CRISTAL – ACENTO BRANCO	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 8,00	R\$8.000,00
3	99972	MESA BISTRÔ	UNIT	50	DIÁRIA	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
4	107839	TOALHA BRANCA ADAMASCADA	UNIT.	150	DIÁRIA	R\$ 16,00	R\$2.400,00
5	108019	GUARDANAPO BRANCO PONTO AJOUR 45CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
6	107848	PRATO SOBREMESA DE PORCELANA 20 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
7	107849	PRATO RASO DE PORCELANA 27,5 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
8	107850	PRATO DE SALADA DE PORCELANA 21 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,20	R\$ 1.200,00
9	107851	FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 23,5 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
10	108023	FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 21 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00

11	107853	GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 20,5 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
12	107854	GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 18 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
13	107855	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 20 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
14	107862	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 16,5 CM	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
15	107864	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 12 CM	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
16	107866	JOGO PARA CAFÉ EM PORCELANA 70 ML COM FILETE PRATA	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
17	110977	JARRA DE VIDRO 2 LITROS	UNIT	250	DIÁRIA	R\$ 8,00	R\$ 2.000,00
18	108020	TRAVESSA RETANGULAR EM MELAMINA 28 CM	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
19	107867	TAÇA PARA ÁGUA BUFFET	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
20	107868	TAÇA PARA VINHO BUFFET	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$1,00	R\$ 1.000,00
21	108025	RICHÔ PARA BUFFET BANHADO A PRATA	UNIT	70	DIÁRIA	R\$ 55,00	R\$ 3.850,00
22	108021	COLHER PARA BUFFET BANHO DE PRATA 25 CM	UNIT	70	DIÁRIA	R\$ 2,00	R\$ 140,00
23	108021	CONCHA PARA BUFFET BANHO DE PRATA 20 CM	UNIT	70	DIÁRIA	R\$ 2,00	R\$ 140,00
24	108022	PEGADOR BANHO DE PRATA 22 CM	UNIT	35	DIÁRIA	R\$ 2,00	R\$ 70,00
25	107869	SOUSPLAT BANHO DE PRATA 33 CM	UNIT	1000	DIÁRIA	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE:						R\$ 46.800,00	
26	110976	Custo adicional*	20%			R\$ 9.360,00	
VALO TOTAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO						R\$ 56.160,00	

***Nota Explicativa:**

a) O custo adicional será aplicado nos casos de quebras, avarias, extravios ou ausência de peças, verificados durante ou após a execução do evento, quando a

responsabilidade for atribuída à Administração Pública ou a terceiros sob sua responsabilidade.

b) Esse custo fica limitado a, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, observando o princípio do equilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Justifica-se a fixação do limite de 20% como medida de razoabilidade e proporcionalidade, a fim de evitar onerosidade excessiva à Administração, ao mesmo tempo em que resguarda o direito da contratada à recomposição de perdas efetivamente comprovadas.

Embora não haja norma expressa que fixe teto padrão em percentuais para ressarcimento nesse tipo de contratação, a Administração considerou como parâmetro técnico-operacional estudos internos, práticas de mercado e análises de contratos similares, e definiu o limite de 20% para assegurar equilíbrio contratual.

Tal limite busca compatibilizar o custo potencial de reposição de itens (mobiliário, utensílios e utensílios de buffet) com o valor global da contratação, assegurando previsibilidade financeira, economicidade e transparência na execução contratual. Dessa forma, o percentual de 20% mostra-se técnica e financeiramente adequado, em consonância com os princípios da planejamento, eficiência, economicidade e equilíbrio contratual previstos nos arts. 5º, 11 e 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) O valor de reposição de cada item será definido conforme a Tabela de Preços de Reembolso (Tabela 2) constante abaixo, elaborada com base no preço médio das pesquisas de mercado atualizadas, representando o custo de aquisição de um item novo, de igual ou superior qualidade, devidamente aprovada pela Administração.

Tabela 2

TABELA DE REEMBOLSO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	VALOR MÁXIMO DE CUSTO PARA REPOSIÇÃO
1	MESA REDONDA – 10 LUGARES	UNIT	R\$ 377,50
2	CADEIRA TIFFANY CRISTAL – ACENTO BRANCO	UNIT	R\$ 960,00
3	MESA BISTRÔ	UNIT	R\$ 1.790,00

4	TOALHA BRANCA ADAMASCADA	UNIT.	R\$ 220,70
5	GUARDANAPO BRANCO PONTO AJOUR 45CM	UNIT.	R\$ 38,00
6	PRATO SOBREMESA DE PORCELANA 20 CM	UNIT.	R\$ 31,63
7	PRATO RASO DE PORCELANA 27,5 CM	UNIT.	R\$ 34,63
8	PRATO DE SALADA DE PORCELANA 21 CM	UNIT.	R\$ 31,63
9	FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 23,5 CM	UNIT.	R\$ 94,80
10	FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 21 CM	UNIT.	R\$ 91,60
11	GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 20,5 CM	UNIT.	R\$ 77,60
12	GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 18 CM	UNIT.	R\$ 73,20
13	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 20 CM	UNIT.	R\$ 81,20
14	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 16,5 CM	UNIT.	R\$ 80,80
15	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 12 CM	UNIT.	R\$ 77,84
16	JOGO PARA CAFÉ EM PORCELANA 70 ML COM FILETE PRATA	UNIT.	R\$ 126,50
17	JARRA DE VIDRO 2 LITROS	UNIT.	R\$ 93,00
18	TRAVESSA RETANGULAR EM MELAMINA 28 CM	UNIT.	R\$ 146,00
19	TAÇA PARA ÁGUA BUFFET	UNIT.	R\$ 19,00
20	TAÇA PARA VINHO BUFFET	UNIT.	R\$ 19,00
21	RICHÔ PARA BUFFET BANHADO A PRATA	UNIT.	R\$ 4.185,00
22	COLHER PARA BUFFET BANHO DE PRATA 25 CM	UNIT.	R\$ 109,20
23	CONCHA PARA BUFFET BANHO DE PRATA 20 CM	UNIT.	R\$ 96,40
24	PEGADOR BANHO DE PRATA 22 CM	UNIT.	R\$ 88,80
25	SOUSPLAT BANHO DE PRATA 33 CM	UNIT.	R\$ 293,20

1.1.1 Os quantitativos estimados e respectivos códigos dos itens são os discriminados na Tabela 1.

1.1.2 O preço máximo admissível do presente processo licitatório é de **R\$ 56.160,00 (cinquenta e seis mil, cento e sessenta reais), em Lote Único.**

1.1.3 Os quantitativos de cada item expresso na Tabela 1 são estimados e referenciais para formulação de proposta e valor máximo contratual, reservando-se a Administração o direito de executá-los de acordo com a demanda dos serviços.

1.1.4 A presente contratação adotará como regime de execução o preço unitário de cada serviço executado.

1.1.5 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura pela autoridade máxima competente, cuja eficácia financeira dar-se-á a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, em conformidade com o art. 405 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.,

podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106, 107 da Lei 14.133 de 2021, desde que haja recursos financeiros para suportar a despesa, respeitados, ainda, os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

1.2.1 Considerando que Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável; considerando que o Catálogo de Materiais – CATMAT do Sistema Compras.gov, até a presente data, não está integrado com o e-CAT; considerando que podem ocorrer variações nos descritivos constantes nos sistemas, a Licitante **DEVERÁ**, ao cadastrar sua Proposta de Preços no Sistema Compras.gov, considerar as especificações técnicas deste Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2.2 MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS:

ITEM 1 - MESA REDONDA – 10 LUGARES: Mesa redonda destinada à acomodação de 10 (dez) lugares, indicada para eventos e recepções institucionais. Estrutura confeccionada em ferro de alta resistência, com acabamento nivelado e pintura epóxi na cor natural, branca ou preta. Tampo fabricado em madeira MDF de 30 mm de espessura, com superfície lisa, acabamento refinado e bordas devidamente protegidas. A mesa deve possuir diâmetro de 160 cm (± 2 cm), peso médio de 15 kg e capacidade mínima de suporte de 80 kg. O produto deve apresentar estabilidade estrutural, firmeza, segurança e acabamento de alta qualidade, de modo a garantir durabilidade e estética compatíveis com o uso em eventos oficiais e protocolares. Os materiais empregados devem ser de fácil higienização, resistentes à corrosão e à umidade, e atender, sempre que aplicável, às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Unidade de medida: unitário.

ITEM 2 - CADEIRA TIFFANY CRISTAL: Cadeira Tiffany Cristal, com assento branco e estrutura transparente, apresentando design clássico e acabamento uniforme. Fabricada em polipropileno de alta resistência, material atóxico, durável, resistente à

radiação ultravioleta e de fácil higienização. O produto deve apresentar estabilidade, ausência de rebarbas e deformações, garantindo segurança e conforto ao usuário. Suas dimensões são de 40 cm de comprimento, 41 cm de largura e 92 cm de altura (± 2 cm). A cadeira deverá atender, sempre que aplicável, às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial à NBR 14776:2016 – Cadeiras – Requisitos e métodos de ensaio, e à NBR 11887:2013 – Móveis – Determinação da resistência e durabilidade das uniões, ou normas equivalentes. Recomenda-se que o produto possua certificação ou laudo de conformidade emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, assegurando a observância dos requisitos de qualidade, segurança e sustentabilidade previstos nos arts. 25 e 44 da Lei Federal nº 14.133/2021. Unidade de medida: unitário.

ITEM 3 - MESA BISTRÔ REDONDA: Mesa tipo bistrô, utilizada em ambientes de eventos e recepções, confeccionada em estrutura metálica de tubo de aço com diâmetro de 1.1/4”, podendo receber acabamento em inox polido ou pintura epóxi nas cores branca ou preta. Possui tampo em vidro incolor redondo com 60 cm de diâmetro e 6 mm de espessura, firmemente fixado à base metálica. A altura total da mesa, considerando o tampo, deve ser de 102 cm (± 2 cm). O mobiliário deverá apresentar acabamento uniforme, soldas niveladas, superfícies lisas e livres de rebarbas, oferecendo estabilidade, segurança e estética compatíveis com o uso em eventos oficiais. Os materiais empregados devem ser resistentes à oxidação, de fácil higienização e conformes às exigências de segurança e durabilidade previstas nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente a NBR 14775:2016 – Mesas – Requisitos e métodos de ensaio, bem como a NBR 11887:2013 – Móveis – Determinação da resistência e durabilidade das uniões, ou normas equivalentes. Unidade de medida: unitário.

ITEM 4 - TOALHA BRANCA ADAMASCADA: cor branca, formato redondo, material: Tecido Jacar Adamascado, 100% Poliéster, medida: 3,20 m (± 2 cm). As toalhas devem estar impecavelmente passadas, sem rasuras ou manchas. Unidade de medida: Unitário.

ITEM 5 - GUARDANAPO BRANCO PONTO AJOUR 45CM: guardanapo branco, tecido adamascado 100% algodão, acabamento com ponto ajour nas bordas. Medidas: 45 cm x 45 cm (tolerância ± 1 cm). Os guardanapos devem estar impecavelmente limpos, passados, sem manchas, rasgos ou variações de cor. Unidade de medida: unitário.

ITEM 6 - PRATO SOBREMESA DE PORCELANA 20 CM: tipo sobremesa, formato redondo, cor branca, superfície lisa. Material: porcelana classe hard-paste (impermeável, translúcida, de alta resistência térmica e química). Medida: 20 cm de diâmetro (tolerância ± 1 cm). Sem rachaduras, partes quebradas ou bolhas de ar. Unidade de medida: unitário.

ITEM 7 - PRATO RASO DE PORCELANA 27,5 CM: tipo raso, formato redondo, cor branca, superfície lisa. Material: porcelana classe hard-paste (impermeável, translúcida, de alta resistência térmica e química). Medida: 27,5 cm de diâmetro (tolerância ± 1 cm). Sem rachaduras, partes quebradas ou bolhas de ar. Unidade de medida: unitário.

ITEM 8 - PRATO DE SALADA DE PORCELANA 21 CM: tipo saladadeira, formato redondo, cor branca, superfície lisa. Material: porcelana classe hard-paste (impermeável, translúcida, de alta resistência térmica e química). Medida: 21 cm de diâmetro (tolerância ± 1 cm). Sem rachaduras, partes quebradas ou bolhas de ar. Unidade de medida: unitário.

ITEM 9 - FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 23,5 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento total: 23,5 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho controlado. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Lâmina com fio funcional, adequada para uso temporário, com boa resistência à corrosão. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 10 - FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 21 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento total: 21 cm

(tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho controlado. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Lâmina com fio funcional, adequada para uso temporário, com boa resistência à corrosão. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 11 - GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 20,5 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 20,5 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Estrutura robusta, ideal para uso temporário em composições formais de mesa. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 12 - GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 18 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 18 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Estrutura leve e resistente, adequada para uso temporário em composições formais de mesa. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 13 - COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 20 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 20 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Estrutura resistente, ideal para uso temporário em composições formais de mesa. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 14 - COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 16,5 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 16,5 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Estrutura resistente, ideal para uso temporário em composições formais de mesa. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 15 - COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 12 CM: modelo clássico, material aço inoxidável de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 12 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Formato anatômico para pegada confortável e segura. Estrutura resistente, ideal para uso temporário em composições formais de mesa. Compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 16 - JOGO PARA CAFÉ EM PORCELANA 70 ML COM FILETE PRATA: composto por xícara e pires, sem colher, cor branca, superfície lisa. Material: porcelana classe hard-paste (impermeável, translúcida, de alta resistência térmica e química). Xícara com capacidade de 70 ml, 5 cm de diâmetro e 6 cm de altura (± 2 cm), com filete prata na borda. Pires com acabamento compatível, também com filete prata. Peças sem rachaduras, partes quebradas ou bolhas de ar. Unidade de medida: unitário.

ITEM 17 - JARRA DE VIDRO 2 LITROS: fabricada em vidro transparente de alta resistência, com capacidade para 2 litros. Acabamento liso, bordas uniformes, sem rachaduras, lascas ou bolhas de ar. Design funcional, ideal para uso institucional e serviço de mesa. Unidade de medida: unitário.

ITEM 18 - TRAVESSA RETANGULAR EM MELAMINA 28 CM: formato retangular, cor branca uniforme, com acabamento liso e sem imperfeições. Fabricada em melamina de alta resistência, própria para uso institucional, leve, durável e de fácil higienização. Dimensões aproximadas: 28 cm de comprimento, 9,3 cm de largura e 1,7 cm de altura (± 1 cm). Unidade de medida: unitário.

ITEM 19 - TAÇA PARA ÁGUA BUFFET: material: cristalino sem chumbo, para água buffet, capacidade: 400 ml, formato: tulipa (bojo amplo com boca levemente afunilada), transparente, características adicionais: borda fina e cortada a laser, haste longa, delicada, bem balanceada, resistência média a alta (uso profissional), compatível com lava-louça industrial, base larga e estável, unid. de medida: unitário, medidas: altura 22

cm, diâmetro da boca 7,5 cm, diâmetro do bojo mínimo 9 cm e máximo 10 cm (± 1 cm), espessura da borda fina (menor que 1 mm)

ITEM 20 - TAÇA PARA VINHO BUFFET: material: cristalino sem chumbo, capacidade: 350 ml, formato: tulipa (bojo largo, boca afunilada) transparente, características adicionais: borda fina e cortada a laser, haste longa, delicada, bem balanceada, resistência média a alta (uso profissional), compatível com lava-louça industrial e base larga e estável unid. de medida: unitário, medidas: altura 24 cm, diâmetro da boca 7cm, diâmetro do bojo mínimo 8,5 cm máximo 9,5 cm, (± 1 cm), espessura da borda fina (menor que 1 mm)

ITEM 21 - RICHÔ PARA BUFFET BANHADO A PRATA: estrutura em metal de alta resistência com acabamento em banho de prata. Design clássico e funcional, ideal para manter alimentos aquecidos durante serviço de buffet. Compatível com réchauds ou velas aquecedoras. Superfície lisa, com brilho controlado, sem manchas, rachaduras ou deformações. Indicado para uso profissional em eventos formais. Unidade de medida: unitário.

ITEM 22 - COLHER PARA BUFFET BANHO DE PRATA 25 CM: modelo funcional, material metal de alta resistência com banho de prata. Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Comprimento aproximado: 25 cm (tolerância ± 1 cm). Design ergonômico para uso prático em serviço de buffet, com cabo anatômico para pegada confortável e segura. Resistente à corrosão e compatível com lava-louça industrial. Unidade de medida: unitário.

ITEM 23 - CONCHA PARA BUFFET BANHO DE PRATA 20 CM: modelo funcional, material metal de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 20 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Cabo anatômico para pegada confortável e segura. Resistente à corrosão e compatível com lava-louça industrial. Ideal para servir líquidos e caldos em buffets. Unidade de medida: unitário.

ITEM 24 - PEGADOR BANHO DE PRATA 22 CM: modelo funcional, material metal de alta resistência com banho de prata. Comprimento aproximado: 22 cm (tolerância ± 1 cm). Acabamento polido, superfície lisa com brilho uniforme. Design ergonômico para pegada segura e confortável. Resistente à corrosão e compatível com lava-louça industrial. Ideal para servir alimentos em buffets e eventos. Unidade de medida: unitário.

ITEM 25 - SOUSPLAT BANHO DE PRATA 33 CM: modelo clássico, confeccionado em metal resistente com acabamento em banho de prata. Diâmetro aproximado: 33 cm (tolerância ± 2 cm). Superfície lisa com brilho uniforme, sem manchas, riscos ou deformações. Design elegante e durável, ideal para composições formais de mesa e eventos. Fácil higienização e compatível com uso profissional. Unidade de medida: unitário.

ITEM 26 – DO REEMBOLSO

1.2.1 Quando ocorrer a quebra, perda ou dano de item locado por responsabilidade da Administração Pública ou de terceiros sob sua responsabilidade (convidados, usuários ou prestadores vinculados ao evento), aplicar-se-ão as disposições deste item, sem prejuízo das demais cláusulas contratuais.

1.2.2 Responsabilidade da Administração por Danos Durante o Evento:

1.2.2.1 A Administração Pública assume a responsabilidade pelo ressarcimento de itens danificados, perdidos ou quebrados que estiverem em uso durante o evento, desde que a ocorrência seja comprovadamente causada por terceiros ou por falha não imputável à Contratada.

1.2.2.2 A responsabilidade da Contratada encerra-se após a entrega, montagem e conferência dos materiais, limitando-se, a partir desse momento, a vícios, defeitos ocultos ou falhas estruturais próprias dos produtos locados.

1.2.3 Procedimento de Vistoria e Comprovação de Danos:

1.2.3.1 Ao término de cada evento, deverá ser realizada vistoria conjunta obrigatória entre o fiscal do contrato e um representante formalmente indicado pela Contratada, com o objetivo de verificar o estado dos itens locados.

1.2.3.2 Eventuais ocorrências de dano, extravio ou quebra deverão ser registradas em Relatório de Vistoria, contendo:

- a) identificação dos itens afetados;
- b) a descrição do dano;
- c) o valor de reembolso correspondente de cada item;
- d) evidências documentais (fotografias, vídeos ou outros registros); e
- e) assinatura de ambas as partes.

1.2.4 Valor de Ressarcimento

O valor a ser ressarcido pela Administração será aquele constante na Tabela 1 (Reembolso) – Item 26, elaborada com base em pesquisa de mercado atualizada, representando o valor de reposição de um item novo, de igual ou superior qualidade.

1.2.4.1 Os valores da tabela têm caráter referencial e limitador, não podendo ser ultrapassados em nenhuma hipótese.

1.2.5 Prazo e Forma de Pagamento

1.2.5.1 Após a conferência e aceite do Relatório de Vistoria, a Administração processará o pagamento do reembolso no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da nota fiscal de ressarcimento pela Contratada, observando o cronograma financeiro e as condições previstas no contrato.

1.2.5.2 O valor a ser pago não poderá exceder os limites unitários estabelecido na Tabela 1 de Preços de Reembolso, e fica limitado à 20% do valor total do contrato.

1.2.5.2.1 A Nota Fiscal deverá estar devidamente acompanhada da documentação comprobatória da ocorrência.

1.2.6 Excluentes de Responsabilidade

1.2.6.1 A Contratante não responderá por danos decorrentes de:

- a) vícios de fabricação ou defeitos preexistentes;
- b) falhas de montagem, transporte ou manuseio executados pela Contratada;
- c) armazenamento inadequado ou falta de manutenção preventiva;
- d) uso indevido de materiais não compatíveis com as condições do evento.

1.2.6.2 A responsabilidade da Contratante limita-se exclusivamente aos danos ocorridos durante o uso regular dos itens locados, durante a vigência e execução do evento.

1.2.7 Os procedimentos descritos nesta cláusula têm por finalidade assegurar transparência, rastreabilidade e equilíbrio contratual, conforme o disposto nos arts. 5º, 11 e 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2.8 Qualquer divergência quanto à aplicação deste item deverá ser resolvida com base nos princípios da boa-fé, razoabilidade e economicidade, sob análise do fiscal do contrato e da autoridade competente.

1.2 DA PADRONIZAÇÃO

1.2.9 No que tange ao Princípio da Padronização, destaca-se, conforme leciona Justen Filho (2021, p.567): *“A padronização é um instrumento de racionalização das atividades administrativas, com redução de custos e otimização da aplicação de recursos. A padronização elimina variações de produtos na fase de julgamento, na utilização, conservação, entre outras vantagens”*.

1.2.10 O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o catálogo eletrônico de padronização para a presente contratação.

1.2.11 Todavia, esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do objeto refletem apenas os requisitos estritamente necessários ao atendimento da finalidade, não havendo exigências excessivas ou desprovidas de razoabilidade.

1.2.12 Ressalta-se que a adoção de critérios técnicos padronizados busca atender aos princípios da eficiência, economicidade e interesse da Administração, promovendo a racionalização da contratação e evitando prestação de serviços com características desnecessárias, excessivas ou incompatíveis com a finalidade do objeto.

1.2.13 Caso a qualidade dos materiais e/ou dos serviços não estejam em conformidade com as exigências ou especificações exigidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos, o serviço será recusado, devendo a Contratada a substituição dos equipamentos e/ou materiais nos prazos estabelecidos no Edital, sob pena de aplicação das sanções previstas.

1.2.14 Por fim, em observância ao princípio da padronização, foram consideradas as compatibilidades de especificações estéticas, técnicas e de desempenho, observados os requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade, segurança e eficiência, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.15 Assim que a SEAP concluir a implantação do e-CAT, a Administração se compromete a observar os padrões estabelecidos no referido catálogo nas futuras contratações, em consonância com o art. 43, §1º da Lei nº 14.133/2021.

1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.3.10 A execução do objeto será realizada de acordo com a demanda dos eventos, conforme as condições, especificações e prazos definidos neste Termo de Referência, sendo a formalização da contratação efetivada mediante assinatura do Contrato e emissão da respectiva Nota de Empenho.

1.3.11 O objeto deste Termo de Referência, deverá ser entregue no local do evento, com antecedência mínima de 06 (seis) horas do horário previsto para o início das atividades, salvo se outro prazo for expressamente autorizado pela Contratante, em razão de necessidades logísticas específicas.

1.3.12 O local de realização dos eventos será definido pela Contratante e informado à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo situar-se na cidade de Curitiba ou Região Metropolitana.

1.3.13 A Contratada deverá estar preparada para atender a mais de um evento simultaneamente, em datas coincidentes, bem como para eventos com duração superior a um dia, devendo dimensionar sua estrutura logística de modo a garantir a plena execução contratual.

1.3.14 Os serviços poderão ser acionados imediatamente após a formalização e assinatura do Contrato, seguida da emissão da Nota de Empenho, mediante solicitação da Contratante. As solicitações serão realizadas por servidor designado do Cerimonial e Relações Internacionais (CRI), preferencialmente por e-mail institucional, podendo, em caráter complementar, ocorrer por contato telefônico ou aplicativo de mensagens, conforme acordo prévio com a Contratada.

1.3.15 Após o término do evento, os materiais locados deverão ser retirados pela Contratada no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da finalização das atividades. Caso a circulação de pessoas no local seja reduzida antes desse período, a retirada poderá ocorrer em prazo inferior, mediante anuência expressa da Contratante.

1.3.16 É de responsabilidade exclusiva da Contratada a limpeza, higienização, acondicionamento e transporte dos materiais utilizados, devendo observar as normas sanitárias aplicáveis, especialmente a RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais regulamentos de vigilância sanitária, garantindo o padrão de segurança e higiene compatível com eventos oficiais de representação do Governo do Estado.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 O licitante melhor classificado deverá entregar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, o descritivo técnico, certificados (quando aplicável) e manuais na versão em português, as respectivas amostras dos **Itens 04 a 25**, a fim de verificar se atende às especificações do edital e seus anexos, no seguinte local:

Local: A. Cândido de Abreu, s/n °, 3° andar – Edifício Palácio Iguaçu, Centro Cívico.

CEP: 80.530-000, Cidade: Curitiba/PR;

A/C da Sr. Cb. J. Passos;

Órgão/Entidade avaliador: Seção Administrativa do Cerimonial de Relações Internacionais;

Fone: (41) 3350-2861;

E-mails: cerimonial.pr@casamilitar.pr.gov.br e jpassos@casamilitar.pr.gov.br;

1.5.2 Para os itens **01 a 03**, a licitante melhor classificada, deverá encaminhar, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação formal expedida pela Administração, o descritivo técnico completo dos mobiliários a serem empregados nas locações contendo as medidas exatas, acompanhado de imagens detalhadas (fotografias em alta resolução) que permitam a identificação inequívoca das características, dimensões e acabamentos, conforme exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.5.2.1 Para fins de verificação técnica, a Contratante poderá, a seu critério, realizar visita às dependências da empresa licitante para averiguar presencialmente os mobiliários ofertados, bem como realizar registros fotográficos e demais documentações necessárias à comprovação da conformidade com as especificações exigidas.

1.5.3 Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 1.5.1.

1.5.3.1 O prazo de entrega das amostras não será prorrogado.

1.5.3.2 Para o exame da amostra, o órgão ou entidade avaliador poderá, ainda, solicitar análise técnica complementar, quando julgar necessário, de modo a assegurar a compatibilidade entre a proposta apresentada e as condições estabelecidas no edital.

1.5.4. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador designará uma Comissão de Avaliação ou um agente público responsável.

1.5.4.1 Compete à Contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, por meio da Comissão legalmente instituída ou servidor designado, podendo o prazo ser prorrogado.

1.5.5 As demais empresas interessadas poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador antecipadamente.

1.5.6 O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado confrontado com exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão

de desempenho constante no descritivo do Termo de referência e às informações técnicas prestadas pelo contratada.

1.5.7. Uma vez aprovada, as amostras serão fotografadas individualmente para fins de registros e arquivo, objetivando possibilitar a análise de semelhanças entre essas e os itens entregues.

1.5.8. Os itens poderão ser recusados quando não estiverem de acordo com a amostra, devendo a Contratante providenciar a sua substituição de acordo com as amostras aprovadas.

1.5.9 O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.

1.5.10. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

1.5.11 A empresa que não apresentar amostras no prazo previsto no item 1.5.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

1.5.12 A empresa contratada deverá realizar os serviços empregando os objetos somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).

1.5.13. As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Termo de Referência.

1.5.14 A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

1.5.15 A empresa é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa Técnica quanto a necessidade da contratação.

A Casa Militar, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares estabelecidas, respectivamente, na Lei Estadual nº 21.352/2023, no Decreto Estadual nº 2.165/2023, na Resolução Conjunta 02/2023 CC/CM, publicada no DIOE nº 11.427 de 26 maio de 2023 e Resolução Conjunta 01/2025 – CC/CM/GAB-GOV publicada no DIOE nº 11.836 de 6 de fevereiro de 2025, tem competência para o cumprimento das

atividades de interesse do Estado, relacionadas, entre outras, a organização de todo o cerimonial público do Exmo. Sr. Governador, Sr. Vice-Governador, Secretário Chefe da Casa Civil e Chefe da Casa Militar, organização de recepções, solenidades, eventos oficiais constantes na agenda, realizadas tanto nas dependências do Palácio Iguaçu como em outras localidades.

No âmbito da Casa Militar, compete ao Cerimonial e Relações Internacionais (CRI) a organização, o planejamento e a execução das atividades protocolares e institucionais que envolvem a representação do Governo do Estado.

Anualmente, em cenário de normalidade, o Estado do Paraná promove diversos eventos com participação de autoridades e da sociedade em geral, tais como cerimônias de posse, entrega de obras, recepção de delegações estrangeiras, lançamentos de programas governamentais, homenagens, encontros intergovernamentais, fóruns e eventos representativos junto a organismos nacionais e internacionais, entre outros de caráter oficiais.

Muitos desses eventos se desdobram em almoços jantares e coquetéis que envolvem recepção de autoridades e exigem a disponibilização de mobiliário e utensílios adequados, tais como mesas, cadeiras, louças, talheres e outros itens que atendam aos padrões de qualidade, segurança, higiene, funcionalidade e sustentabilidade.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para locação de mobiliário e utensílio de buffet, revela-se a solução mais adequada, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico.

A locação sob demanda permite que a Administração disponha dos materiais necessários de forma ágil, eficiente e flexível, eliminando custos elevados de aquisição, armazenamento e manutenção de bens de uso eventual e reduz riscos relacionados à depreciação, obsolescência e conservação de materiais.

A terceirização desse serviço justifica-se ainda pela insuficiência do acervo próprio e pela necessidade de estruturas específicas para higienização, acondicionamento e transporte, conforme as exigências da Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais normativos sanitários. Tais processos demandam

equipamentos industriais e insumos especializados, inviabilizando a execução direta pela Administração.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada na locação de mobiliário e utensílios de buffet, sob demanda, é imprescindível para garantir o suporte logístico e operacional necessário à execução das atividades institucionais e protocolares do Cerimonial e Relações Internacionais da Casa Militar, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Justificativa Técnica para estimativa ou indicação quantitativa

Em conformidade com o art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que determina que os quantitativos estimados devem considerar a utilização provável dos bens ou serviços, a equipe técnica do Cerimonial e Relações Internacionais (CRI), por meio da Gestão Logística e Alimentar (GLA/CRI), realizou levantamento detalhado da demanda prevista para os próximos 12 (doze) meses.

O estudo técnico considerou a projeção de agendas protocolares e institucionais, incluindo: recepções oficiais no Palácio Iguaçu; cerimônias de posse e entrega de obras; jantares, almoços e coquetéis oficiais; encontros intergovernamentais e fóruns com delegações nacionais e estrangeiras.

Com base nesses parâmetros, estimou-se que o contrato deverá contemplar quantitativos suficientes para atendimento de eventos com até 150 (cento e cinquenta) participantes, abrangendo a execução de até cinco eventos de grande porte no período, cuja estrutura física e de utensílios não pode ser suprida integralmente pelo acervo existente da Cozinha do Palácio Iguaçu.

Os levantamentos evidenciaram a necessidade de complementação do acervo de prataria e utensílios de buffet, indispensáveis para o cumprimento das exigências protocolares e para a manutenção do padrão institucional de qualidade nas recepções oficiais. O dimensionamento proposto reflete a análise da capacidade instalada, assegurando a padronização, continuidade e eficiência na execução dos serviços.

As estimativas quantitativas foram calculadas considerando a média de consumo dos últimos eventos realizados, acrescida de margem técnica de segurança de 10% para cobrir eventual aumento de público ou convites protocolares adicionais, conforme práticas recomendadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que orienta o planejamento das contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Segundo o Tribunal de Contas da União, “Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação”¹ (grifei).

3.2 Nesse sentido, a solução proposta contempla a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de mobiliário e utensílios de buffet destinados à realização de eventos oficiais, a fim de atender às necessidades operacionais da Divisão de Cerimonial e Relações Internacionais.

3.2.1 A contratação visa garantir a disponibilidade dos materiais, incluindo montagem, operação e desmontagem, assegurando a integridade operacional dos eventos organizados pelo Cerimonial e Relações Internacionais.

3.2.2 Essa solução contribuirá diretamente para a manutenção do padrão de excelência e da imagem institucional dos eventos governamentais, promovendo eficiência, qualidade e segurança nas solenidades oficiais

3.3 Os demais elementos e detalhamentos relativos à solução estão descritos no Estudo Técnico Preliminar que subsidia esta contratação, já aprovado pela autoridade competente.

¹ TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (Brasil). Riscos e controles nas aquisições (RCA). Brasília: [s. n.], 2014. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/riscos-e-controles-nas-aquisicoes-rca.htm>. Acesso em: 20 fev. 2023.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para a formação dos preços máximos, a ampla pesquisa de preços foi realizada pela equipe de Planejamento e Administrativa do CRI, de acordo com o contido no Mapa de Formação de Preços. A pesquisa foi realizada em diversas fontes disponíveis, conforme parâmetros estabelecidos pelo artigo 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

4.1.1 Inciso I – Pesquisa correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, onde não foram localizadas contratações para as características dos itens.

4.1.2 Inciso II – Preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, conforme relatórios anexados, onde foram localizados alguns itens de contratação similar, conforme relatório anexado.

4.1.3 Inciso III – Pesquisa de preços publicada em mídias especializadas, onde não se aplica ao objeto em tela.

4.1.4 Inciso IV – Pesquisa direta com prestadores dos serviços através de contato formalizado, onde foram enviados os pedidos de cotações, bem como o descritivo técnico dos mobiliários e utensílios. Foi selecionado potenciais empresas prestadoras dos serviços, utilizando-se da base de dados de empresas cadastradas no Cerimonial e também de empresas que já executaram serviço para o Estado, conforme cotações anexadas.

4.1.5 Inciso V - Pesquisa no Portal Menor Preço – Compras do Nota Paraná, onde não se aplica ao objeto por se tratar de locação de materiais.

4.1.6 Após a coleta das cotações, os valores obtidos foram analisados, organizados e consolidados pela equipe técnica responsável, com vistas à definição do preço estimado da contratação. Durante a análise, o orçamento apresentado pela empresa Quality Locações para Eventos foi desconsiderado do Mapa de Preços, em razão da discrepância significativa de valores em relação aos demais empresas consultadas, o que poderia comprometer a representatividade do levantamento e a confiabilidade da

média de mercado, o entanto, este acompanha o presente processo, a fim de demonstrar a ampla pesquisa.

4.2 Optou-se pela utilização do **menor preço** entre as cotações válidas como medida de tendência central, por se mostrar o parâmetro mais adequado e prudente para refletir, de forma realista e equilibrada, o comportamento atual do mercado. Essa metodologia visa assegurar a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.3.1 Tal abordagem contribui para mitigar riscos de sobrepreço, superfaturamento ou distorções de mercado, além de favorecer a ampla competitividade do certame e a sustentabilidade financeira da contratação. Adicionalmente, foram consideradas as características técnicas dos itens, a adequação às especificações do objeto e a compatibilidade com as condições de fornecimento, assegurando que o preço estimado reflita um valor justo, exequível e vantajoso para o interesse público.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O presente processo será realizado em lote único, conforme as especificações dos itens que integram o objeto, em atendimento ao disposto no § 3º do art. 40 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 343 do Decreto Estadual nº 10.086/2023.

5.2 A composição do lote considera as características técnicas e funcionais dos itens, visando à padronização dos produtos, à uniformidade na operação e manutenção, bem como à otimização dos recursos logísticos e operacionais da Casa Militar, em conformidade com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

5.3 A O fracionamento do objeto foi avaliado e considerado inviável, uma vez que poderia comprometer a compatibilidade entre os materiais, dificultar a gestão integrada dos recursos, aumentar os custos de operação e manutenção, e gerar prejuízos à eficiência no atendimento das demandas institucionais.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A Contratada deverá adotar práticas que promovam a responsabilidade ambiental e a sustentabilidade, nos termos dos artigos 361 e 363 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022, bem como em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que tange ao desenvolvimento nacional sustentável.

I - Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, durante a execução de atividades operacionais.

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança de proteção individual que se fizerem necessários, para a execução de serviços, conforme legislação vigente.

V - Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

VI - Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

VIII – que priorize por de baixo impacto ambiental com materiais reutilizáveis, recicláveis ou de origem sustentável. Por exemplo, mesas e cadeiras de madeira de reflorestamento certificada (FSC), pratos de porcelana de alta durabilidade e talheres

em prata ou aço inoxidável que possam ser higienizados e reutilizados inúmeras vezes, evitando o uso de descartáveis plásticos.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Em conformidade com o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e nos termos do art. 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, esta licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e o objeto da contratação – serviço de lavanderia de copa e cozinha – não constitui parcela de um objeto maior que esteja sendo licitado.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do inciso I do art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, sendo, portanto, passíveis de contratação por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços propostos enquadram-se nas hipóteses previstas no referido decreto estadual, não se tratando de atividades cuja execução indireta seja vedada, nos termos do art. 414, inexistindo qualquer impedimento legal à sua terceirização.

8.3 A execução dos serviços será realizada exclusivamente pela Contratada, sem geração de vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração Pública, sendo vedada qualquer forma de vínculo empregatício ou subordinação direta ou pessoalidade entre os trabalhadores da contratada e os agentes públicos contratantes, conforme previsto no art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1 A correta caracterização dos serviços como comuns visa garantir a legalidade do processo licitatório, a adequada escolha da modalidade e a observância aos princípios da economicidade, isonomia, eficiência e legalidade.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 Requisitos Técnicos e Operacionais: Disponibilização de mobiliário e utensílios em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, observando padrões compatíveis com eventos de representação oficial do Governo do Estado; Atendimento às normas sanitárias aplicáveis, especialmente à RDC nº 216/2004 da ANVISA e à Resolução SESA nº 465/2013, quanto à higienização, acondicionamento e transporte dos materiais; Capacidade operacional da contratada para entrega, montagem, desmontagem, limpeza e retirada dos itens locados, conforme cronograma e local definidos pela Administração; A(s) Contratada(s) deverá(ão) prever a execução dos serviços em qualquer localidade da Capital do Estado, com capacidade de atendimento ágil e flexível, inclusive em ambientes externos e estruturas temporárias, bem como a possibilidade de atuação em finais de semana, feriados e horários noturnos, em qualquer localidade da Capital do Estado do Paraná, de acordo com as agendas protocolares e institucionais.

9.1.2 Requisitos de Qualidade e Sustentabilidade: Os materiais deverão atender aos princípios da qualidade, segurança, durabilidade e sustentabilidade, em consonância com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Estadual nº 20.132/2020, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade nas contratações públicas do Estado do Paraná; Utilização de embalagens e processos de transporte ambientalmente adequados, que minimizem o desperdício e garantam a integridade dos itens locados.

9.1.3 Requisitos Administrativos e Legais: Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme os arts. 63 e 67 da Lei nº 14.133/2021; Demonstração de capacidade técnica operacional mediante apresentação de atestado(s) de desempenho anterior compatíveis com o objeto, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado; Atendimento integral aos princípios da planejamento, eficiência, economicidade e interesse público (art. 11 da Lei nº 14.133/2021); Observância das disposições da Lei Complementar nº 123/2006, no

caso de microempresas e empresas de pequeno porte, quanto ao tratamento diferenciado e favorecido.

9.2 Esses requisitos visam assegurar que a contratação alcance seu objetivo principal: garantir a pronta disponibilidade de mobiliário e utensílios de buffet de padrão institucional, com qualidade, segurança e sustentabilidade, atendendo às demandas logísticas dos eventos oficiais do Governo do Estado, de forma eficiente, tempestiva e economicamente vantajosa.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos a contratada, o valor correspondente aos danos sofrido.

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da

contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante.

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

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

10.1.17.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

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

10.1.17.4 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 A Contratada é responsável pelo pagamento de todas as taxas, ficando responsáveis pelos danos ou prejuízos cíveis, morais, patrimoniais ou pessoais decorrentes de sua ação ou omissão e pelas obrigações trabalhistas dos seus empregados. Despesas oriundas de frete, alimentação e estadia dos funcionários necessários para a montagem, manutenção e desmontagem do evento são de responsabilidade da Contratada.

10.1.19 A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.20 A Contratante poderá recusar e solicitar a substituição de material que julgar inadequado ao evento.

10.1.21 Os prazos de entrega e montagem é conforme estabelecido neste Termo de Referência, e no caso de não cumprimento dos prazos aqui estabelecidos a empresa estará sujeita a multas.

10.1.22 Executar os serviços no prazo estabelecido, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial.

10.1.23 Encaminhar ao Fiscal do Contrato a Nota Fiscal Fatura e as ordens de serviços, referentes aos serviços efetivamente prestados.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada no Termo de Referência, no Edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

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

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pela Contratada, no que couber;

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

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

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

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões:

11.2 A contratação refere-se à serviços comuns, sem caráter técnico complexo, especial ou com risco elevado de execução.

11.3 A execução será realizada sob demanda, o que reduz significativamente o risco de inadimplemento.

11.4 Dadas as características do objeto, não há qualquer intercorrência no decorrer do contrato que não possa ser tratada com os demais instrumentos de sanção que a legislação disponibiliza à Administração.

11.5 A exigência de garantia poderia onerar o licitante desnecessariamente, visto que a constituição da garantia (caução, seguro ou fiança bancária) tem custos, que tendem a ser repassados aos preços ofertados, o que reduziria a economicidade da contratação. Assim, sua exigência não traria ganho proporcional em termos de segurança na contratação.

11.6 Diante da simplicidade do objeto, da baixa complexidade da execução e da desnecessidade de mobilização operacional ou técnica específica, conclui-se que a

exigência de garantia contratual seria desproporcional ao risco envolvido, podendo inclusive afastar potenciais licitantes.

11.7 Portanto, opta-se pela não exigência de garantia de execução, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e com base no princípio da proporcionalidade e na busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

11.8 Por fim, por se tratar de serviços cujo pagamento só será realizado após a efetivação da execução, não correndo, assim, qualquer risco à administração de não execução contratual.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do acordo ou da Emissão da Nota de Empenho,

de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.2.2 Os Documentos fiscais emitidos deverão destacar no corpo do documento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012

12.2.3 Os documentos que não estiverem com a retenção do IRRF destacada, serão devolvidos para a devida adequação ao novo regramento, para que se proceda, posteriormente, a liquidação e efetivo pagamento.

12.2.4 A contratada deverá providenciar as medidas e correções necessárias nos respectivos Documentos Fiscais para que só então se realize o atesto dos serviços prestados ou entrega de bens adquiridos, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

12.2.5 Fica a cargo da contratada informar ser isenta da retenção, não incidência ou alíquota zero e também a qual regime tributário pertence, conforme base legal, no respectivo documento fiscal.

12.2.6 As notas fiscais devem ser emitidas em nome de CASA MILITAR DA GOVERNADORIA, CNPJ 14.788.457/0001-17, situada à Avenida Cândido de Abreu, s/nº - edifício Palácio Iguazu - Centro Cívico – Curitiba/PR.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

I = (TX) TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.5 O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.6 Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.1.1 Fica estabelecida como data do orçamento estimado a data de 20 de outubro de 2025 (data do fechamento do mapa de formação de preços)

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), o que for menos oneroso à Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo

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

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8.1 Não serão admitidos apostilamento com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.4 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço poderá ter início imediato a contar da data da assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de (05) cinco dias úteis.

16.2.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa da Contratada, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

16.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência, conforme o disposto nos itens subsequentes, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1 Limpeza e organização das áreas utilizadas, especialmente após a desmontagem dos eventos, sem resíduos, entulhos ou materiais abandonados,

17.2.2 Execução integral dos serviços conforme as especificações técnicas previstas no Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estética, segurança, funcionalidade ou desempenho esperados.

17.2.3 Adequação estética e funcional dos materiais e utensílios, observando padrões mínimos de qualidade, conservação, montagem segura e aparência compatível com a natureza institucional dos eventos.

17.2.4 Atendimento aos padrões de segurança exigidos, conforme normas técnicas da ABNT e exigências legais;

17.2.5 Cumprimento das orientações e determinações da equipe de fiscalização durante o evento, especialmente quanto à necessidade de ajustes imediatos, reposicionamentos ou substituições;

17.2.6 Apresentação adequada da equipe, com uso de uniforme ou crachá da empresa, em conformidade com o padrão exigido na cláusula de execução, como forma de identificação profissional e segurança;

17.2.7 Preservação da infraestrutura pública ou privada utilizada, incluindo não causar danos ao local da montagem/desmontagem, sob pena de responsabilização e reparação imediata.

17.3 O descumprimento parcial ou total dos critérios de medição poderá ensejar:

- a) glosa proporcional nos valores faturados;
- b) Aplicação das sanções contratuais previstas;
- c) Ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais previstas.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 1502.04.122.05.8023, Gestão Administrativa Casa Militar e 1502.04.122.05.8040, Gestão do Cerimonial Casa Militar;

Fonte de Recursos: 500 e 501;

Elementos de Despesas: 3.3.90.39.14 - Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts.

193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

Daniel Vinicius Andrade Waldrigues,
Chefe do Cerimonial e Relações Internacionais.

Rosilene Cristina Guntzel,
Cerimonial e Relações Internacionais.

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - A
LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DE BUFFET
PREGÃO Nº XXX/2024
Processo nº 24.823.601-9

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a fiel execução contratual, assegurando qualidade, regularidade e economicidade na prestação dos serviços de lavanderia.
Meta a cumprir	Alcançar IDF ≥ 90 pontos para assegurar pagamento integral.
Instrumento de medição	Tabulação dos resultados obtidos pela avaliação dos requisitos de medição.
Forma de acompanhamento	Por meio de pontuação dos itens a serem observados durante a execução do contrato, bem como informação a Contratada caso necessário para melhoria do resultado.
Periodicidade	Conforme demanda.
Mecanismo de Cálculo	O Índice de Desempenho Final (IDF) será obtido pela fórmula: $IDF = \sum (\text{Peso}_i \times \text{Desempenho}_i)$ Peso_i: percentual atribuído a cada critério. Desempenho_i: índice de conformidade alcançado no critério (0 a 100). O resultado final será expresso em pontos (0 a 100). Deverão ser somados cada nota dos requisitos medidos, sendo adotado notas para cada item. Ao final da apuração estando abaixo de nota 90 (noventa), será então realizado o pagamento proporcional conforme a nota obtida. Notas obtidas de 90 a 100 será realizado o pagamento integral da nota fiscal..
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato.
Base de Cálculo para incidência dos descontos	Valor total da nota fiscal.
Faixas de Ajustes no Pagamento	Notas: 90 a 100 pontos: Pagamento integral 80 a 89 pontos: Desconto de 05% + verificação da necessidade de sanções administrativas 70 a 79 pontos: Desconto de 10% + verificação da necessidade de sanções administrativas 60 a 69 pontos: Desconto de 15% + verificação da necessidade de sanções administrativas <60 pontos: Desconto de 20% + verificação da necessidade de sanções administrativas, podendo ensejar rescisão contratual.

Critério	Descrição	Peso (%)	Indicador de Conformidade	Forma de Medição
Conformidade dos itens entregues com o que foi contratado.	Será verificado se a quantidade e o tipo de mobiliário e utensílios fornecidos correspondem exatamente ao solicitado no Edital e no contrato. Qualquer item substituído ou divergente do especificado resultará em não conformidade.	20%	≥ 98% das peças entregues conforme solicitado	Conferência pela fiscalização e registro em planilha de controle
Qualidade da higienização	sem manchas, odores, resíduos químicos ou danos, aferido por amostragem, sendo considerado aceitável um índice mínimo de conformidade de 95%	30%	≥ 95% de peças em conformidade	Inspeção por amostragem
Prazo de entrega	Cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega e recolhimento dos materiais.	20%	≥ 95% das entregas dentro do prazo	Registro de datas em OS e relatórios de entrega
Estado de conservação e qualidade dos itens fornecidos	Serão avaliadas a qualidade e a funcionalidade do mobiliário (mesas, cadeiras) e dos utensílios (pratos, talheres, copos). Os itens devem ser entregues em perfeito estado, sem avarias, trincas, manchas ou peças faltando, prontos para uso.	10%	≤ 5% de peças danificadas por demanda	Inspeção visual pela fiscalização
Atendimento às solicitações da fiscalização	Resposta tempestiva a demandas da Administração quanto a substituição de peças, reapresentação ou ajustes no processo	5%	≥ 95% atendidas dentro do prazo estabelecido	Registro das solicitações e prazos
Execução dos serviços conforme Edital e Anexos	Observância integral das condições estabelecidas no edital e no termo de referência	10%	100% de conformidade	Relatório da fiscalização contratual

Justificativa em caso de pontuação abaixo de 90 pontos:

LEGENDA DE PONTUAÇÃO:

Pontuação do ITEM abaixo de 15 pontos, deverá ser justificado pelo Fiscal do Contrato.

PONTUAÇÃO FINAL:

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente.*

NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO.

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 Nos termos do Decreto Estadual nº 5.880, de 07 de outubro de 2020, é obrigatório aos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Paraná registrar e manter atualizados todos os dados e informações no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS. Assim, a licitante homologada no presente certame DEVERÁ, obrigatoriamente, possuir cadastro ativo e atualizado no Sistema GMS, mantendo-o regular durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no edital

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O Licitante deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.7 As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho

de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VI):

1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.8.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e a execução for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº	Ano: 2025
-----------------------------	------------------

Fornecedor: CNPJ/CPF: Endereço: Bairro: CEP: Telefone: e-mail:	Inscrição Estadual: Cidade: Estado: Fax:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: prestação de serviço de xxxxxxxx, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

LOTE ÚNICO - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO E UTENSÍLIOS DE BUFFET							
ITEM	GMS	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	UNID. DE COBRANÇA	PREÇO MÁX	
						MÁX. UNIT.	MÁX. TOTAL
1	93454	MESA REDONDA – 10 LUGARES	UNIT	150	DIÁRIA		
2	89526	CADEIRA TIFFANY CRISTAL – ACENTO BRANCO	UNIT	1000	DIÁRIA		
3	99972	MESA BISTRÔ	UNIT	50	DIÁRIA		
4	107839	TOALHA BRANCA ADAMASCADA	UNIT.	150	DIÁRIA		
5	108019	GUARDANAPO BRANCO PONTO AJOUR 45CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
6	107848	PRATO SOBREMESA DE PORCELANA 20 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
7	108020	PRATO RASO DE PORCELANA 27,5 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
8	107850	PRATO DE SALADA DE PORCELANA 21 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
9	107851	FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 23,5 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
10	107851	FACA CLÁSSICA BANHO DE PRATA 21 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
11	107853	GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 20,5 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
12	107854	GARFO CLÁSSICO BANHO DE PRATA 18 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		

13	107855	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 20 CM	UNIT.	1000	DIÁRIA		
14	107862	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 16,5 CM	UNIT	1000	DIÁRIA		
15	107864	COLHER CLÁSSICA BANHO DE PRATA 12 CM	UNIT	1000	DIÁRIA		
16	107866	JOGO PARA CAFÉ EM PORCELANA 70 ML COM FILETE PRATA	UNIT	1000	DIÁRIA		
17	110977	JARRA DE VIDRO 2 LITROS	UNIT	250	DIÁRIA		
18	108020	TRAVESSA RETANGULAR EM MELAMINA 28 CM	UNIT	1000	DIÁRIA		
19	107867	TAÇA PARA ÁGUA BUFFET	UNIT	1000	DIÁRIA		
20	107868	TAÇA PARA VINHO BUFFET	UNIT	1000	DIÁRIA		
21	108025	RICHÔ PARA BUFFET BANHADO A PRATA	UNIT	70	DIÁRIA		
22	107855	COLHER PARA BUFFET BANHO DE PRATA 25 CM	UNIT	70	DIÁRIA		
23	108021	CONCHA PARA BUFFET BANHO DE PRATA 20 CM	UNIT	70	DIÁRIA		
24	108022	PEGADOR BANHO DE PRATA 22 CM	UNIT	35	DIÁRIA		
25	107869	SOUSPLAT BANHO DE PRATA 33 CM	UNIT	1000	DIÁRIA		
VALOR TOTAL DO LOTE:							
26	110976	Custo adicional*	20%				
VALO TOTAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO							

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta 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 entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do ajuste ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO²

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

Obs: A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

² A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(..... timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder

público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA
(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**

Declaramos que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXX** estabelecida na cidade de **XXXXX**, Estado de **XXXXX**, no endereço **XXXXX**, telefone nº **XXXX**, por meio de seu representante **XXXXX**, portador do R.G nº **XXXXX**, expedido pela **XXXXX**, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do **XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE]**, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Declaramos também que, tenho pleno conhecimento de que o local vistoriado corresponde às dependências do Palácio Iguaçu, espaço institucional amplamente utilizado para a realização de eventos oficiais. No entanto, estou ciente de a Administração poderá indicar, conforme a necessidade e a natureza do evento, outro local para execução dos serviços, situado em Curitiba ou na Região Metropolitana, de acordo com a demanda da Contratante.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**

Declaro que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXX** estabelecida na cidade de **XXXXX**, Estado de **XXXXX**, no endereço **XXXXX**, telefone nº **XXXX**, por meio de seu representante legal **XXXXX**, portador do R.G nº **XXXXX**, expedido pela **XXXXX**, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ANEXO VII

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Cerimonial e Relações Internacionais - (conforme demanda da Contratada)

Local de Entrega: Av. Cândido de Abreu, s/n – 2º andar, Palácio Iguaçu - Centro Cívico, CEP: 80.530-000, Cidade: Curitiba/PR

Responsável pela entrega e recebimento das peças: Cb. QP PM Jonathan Felipe Krupzak Dos Passos e/ou servidor formalmente designado.

Telefone: 41 – 3350 2861

Horário para coleta e entrega das peças: 08h30 às 14h

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: CONTRATANTE: ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ nº 14.788.457/0001-17, situada à Avenida Cândido de Abreu, s/nº, edifício Palácio Iguaçu, 4º Andar, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR, representada pelo seu Chefe CEL. QOEM PM MARCOS ANTONIO TORDORO, nomeado pelo Decreto nº 4855/2024, portador de cédula de identidade RG nº 5.XXX.903-X, e inscrito no CPF/MF nº XXX.503.769-XX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico nº 0000/202_ XXXX (protocolo nº 00.000.000-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO: xxxxxxxx, sob demanda, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

INSERIR TABELA COMPLETA COM CÓDIGO GMS, DESCRITIVO DO ITEM E VALORES

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXX, objeto do processo administrativo nº XXXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXXX, de XXXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços (unitários/global) previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4. DO REAJUSTE.

4.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), o que for menos oneroso à Administração.

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

4.1.1.1 Fica estabelecida como data do orçamento estimado a data de 20 de outubro de 2025 (data do fechamento do mapa de formação de preços).

4.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

5. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 6.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão _____ (nome, RG, CFP) e _____ (nome, RG, CFP), respectivamente.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6. DA EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução o preço unitário de cada serviço executado.

6.2 O início dos serviços contratados ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato, ou conforme a demanda da Contratante.

6.3 A execução do objeto será realizada de acordo com a demanda dos eventos, conforme as condições, especificações e prazos definidos neste Termo de Referência, sendo a formalização da contratação efetivada mediante assinatura do Contrato e emissão da respectiva Nota de Empenho.

6.4 O objeto deste Termo de Referência, deverá ser entregue no local do evento, com antecedência mínima de 06 (seis) horas do horário previsto para o início das atividades, salvo se outro prazo for expressamente autorizado pela Contratante, em razão de necessidades logísticas específicas.

6.5 O local de realização dos eventos será definido pela Contratante e informado à Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo situar-se na cidade de Curitiba ou Região Metropolitana.

6.6 A Contratada deverá estar preparada para atender a mais de um evento simultaneamente, em datas coincidentes, bem como para eventos com duração superior a um dia, devendo dimensionar sua estrutura logística de modo a garantir a plena execução contratual.

6.7 Os serviços poderão ser acionados imediatamente após a formalização e assinatura do Contrato, seguida da emissão da Nota de Empenho, mediante solicitação da Contratante. As solicitações serão realizadas por servidor designado do Cerimonial e Relações Internacionais (CRI), preferencialmente por e-mail institucional, podendo, em caráter complementar, ocorrer por contato telefônico ou aplicativo de mensagens, conforme acordo prévio com a Contratada.

6.8 Após o término do evento, os materiais locados deverão ser retirados pela Contratada no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas da finalização das atividades. Caso a circulação de pessoas no local seja reduzida antes desse período, a retirada poderá ocorrer em prazo inferior, mediante anuência expressa da Contratante.

6.9 É de responsabilidade exclusiva da Contratada a limpeza, higienização, acondicionamento e transporte dos materiais utilizados, devendo observar as normas sanitárias aplicáveis, especialmente a RDC nº 216/2004 da ANVISA e demais regulamentos de vigilância sanitária, garantindo o padrão de segurança e higiene compatível com eventos oficiais de representação do Governo do Estado.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 05 (cinco) dias.

6.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa da Contratada, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

6.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Gestão/Unidade: 1502.04.122.05.8023 – Gestão Administrativa - Casa Militar e 1502.04.122.05.8040 – Gestão do Cerimonial - Casa Militar.
- Fontes de Recursos: 500 e 501;

- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.14 - Locação de Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura pela autoridade máxima competente, cuja eficácia financeira dar-se-á a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado do Paraná, em conformidade com o art. 405 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106, 107 da Lei 14.133 de 2021, desde que haja recursos financeiros para suportar a despesa, respeitados, ainda, os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, **conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, devendo ser exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A, nos termos da Resolução SEFA nº 827, de 12 de agosto de 2021, providenciando a abertura da referida conta até a assinatura do acordo ou da Emissão da Nota de Empenho, de acordo com a Orientação Administrativa nº 76-PGE**, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.2.2 Os Documentos fiscais emitidos deverão destacar no corpo do documento a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – RFB nº 1.234/2012.

9.2.3 Os documentos que não estiverem com a retenção do IRRF destacada, serão devolvidos para a devida adequação ao novo regramento, para que se proceda, posteriormente, a liquidação e efetivo pagamento.

9.2.4 A contratada deverá providenciar as medidas e correções necessárias nos respectivos Documentos Fiscais para que só então se realize o atesto dos serviços prestados ou entrega de bens adquiridos, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

9.2.5 Fica a cargo da contratada informar ser isenta da retenção, não incidência ou alíquota zero e também a qual regime tributário pertence, conforme base legal, no respectivo documento fiscal.

9.2.6 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da CASA MILITAR, inscrita no CNPJ/MF n.º 14.788.457/0001-17, situada à Av. Cândido de Abreu, s/nº, Edifício Palácio Iguaçu, CEP 80.530-000, Centro Cívico, Curitiba/PR.

9.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,

no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como na proposta de preços;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

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

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

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

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12. PENALIDADE - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

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

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

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

13. CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o Contratante a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do Contratado;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do Contratante, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira

apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

14.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.5 Não será admitida a subcontratação na prestação dos serviços.

14.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação, cabendo única e exclusivamente à Contratada o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais previstas.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do Contratado manterá contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do Contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa Subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o Subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do Contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da

íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

3. Sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

Local e data

Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

Aviso

CADASTRAMENTO DE PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO - LEI FEDERAL Nº 14.133/21

Acessar o PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (<https://www.gov.br/compras/pt-br>):

Serviços do fornecedor > Licitação e Dispensa (Novo) > Todas as Compras > Preencher: Modalidade, Unidade Compradora (UASG) e Número da Compra > Clicar no botão PESQUISAR > Clicar no botão com três traços (Acompanhar COMPRA) > Clicar em Termo de aceitação. “Declaro que cumpro e estou ciente de todas as declarações contidas no termo de aceitação” (ler com atenção) > Clicar no botão Confirmar > Em ITENS clicar na seta ao final para que sejam exibidas mais informações e preencher os campos abertos para ao final clicar no botão SALVAR.

Portal de Compras do Governo Federal
Compras.gov.br
Brasília, 24 de Julho de 2024

Serviços do Fornecedor Sair

PLACAR
Dados Cadastrais
Licitação e Dispensa (novo) **BUSCA POR LICITAÇÕES E DISPENSAS AMPARADAS PELA LEI 14133/2024**
Última Pregão e Concorrência (legado)
Dispensa e Cotação Eletrônica (legado)
Avisos [ver todos avisos](#)
Comuni RDC Eletrônico [cios anteriores poderão ser cadastrados no ambiente do SICAF - 27/06/2023](#)
Exigênc endida pelo Sistema de Cadastro de Fornecedoros. ...
SICAF - Acesso ao SICAF [ação Econômico-Financeira - 27/05/2020](#)
Aos usu. Avisos de licitações por e-mail
Serviço de download de Editais

Atenciosamente,

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SL/CM.