CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - PR

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	928257-CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - PR	ANDRE FELIPE CASAGRANDE	04/11/2026 14:25 (v 0.13)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		00169.001927/2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 00169.001927/2026-91)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Objeto

Contratação para aquisição única e integral de wind banners, placas metálicas de gestão e placas de homenagem, personalizados conforme as artes, os textos, os nomes, as datas, as logomarcas e as demais informações aprovadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná — CAU/PR, observadas as condições, os quantitativos, as especificações e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

O objeto compreende o fornecimento dos bens acabados, personalizados, adequadamente acondicionados e entregues nos locais definidos. A criação, a diagramação e o desenvolvimento das artes institucionais não integram a contratação, cabendo ao CAU/PR encaminhar ou aprovar os arquivos e as informações necessários à personalização antes da produção definitiva.

Os bens serão fornecidos em 2 (dois) lotes:

Lote	ITEM	CATMAT	Item Descrição	Qtde.	DESCRITIVO	Preço Unitário	Total	
1	1	639301	Wind Flags	10	Wind Flags: Wind banner completo e personalizado, dupla face, com peça impressa de 1,80 m x 0,70 m, impressão colorida em quatro cores e alta resolução, confeccionado em tecido próprio para comunicação visual externa, com resistência e qualidade de impressão compatíveis com a finalidade institucional, haste desmontável em fibra de vidro ou material tecnicamente equivalente e base plástica de, no mínimo, 18 kg, ou solução tecnicamente equivalente que assegure estabilidade adequada ao conjunto. Altura final aproximada de 2 metros.	R$ 257,80	R$ 2.578,00	O s valores

2	1	450355	Placas Metálicas	15	Placas Metálicas em Aço inox 304, 500 x 500 x 1,2 mm, gravação em baixorelevo, pintura preta, acabamento escovado e 4 furos/parafusos de inox para fixação	R$ 935,00	R$ 14.025,00
	2	450955	Placas Homenagem	60	Placas Homenagem Aço inox 304, 190 x 140 x 0,5 mm, gravação em baixo-relevo, pintura preta, acabamento escovado e estojo de autoexpositor em veludo preto	R$ 200,00	R$ 12.000,00
						Valor Total:	R$ 28.603,00

unitários e o valor total estimado possuem caráter referencial e foram obtidos a partir de pesquisa de preços formalizada nos autos, com análise da equivalência técnica das referências, das condições de frete, da entrega, dos prazos, dos materiais e dos demais componentes necessários à execução do objeto.

1.2. Natureza e forma de fornecimento

Os bens são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.

O fornecimento será realizado em aquisição única, com a entrega integral dos quantitativos previstos para cada lote, observados o fluxo de envio e aprovação das artes, os prazos de produção, os locais de entrega e os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência. A entrega das placas metálicas de gestão deverá observar a distribuição de 3 (três) unidades para a sede do CAU/PR e 3 (três) unidades para cada Escritório Regional de Cascavel, Pato Branco, Londrina e Maringá.

A contratação abrangerá a totalidade dos quantitativos definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da execução por empresa distinta em cada lote, conforme o resultado da licitação.

1.3. Vigência e prazo de execução da contratação

O prazo de vigência da contratação será definido no instrumento contratual, na Nota de Empenho ou no instrumento equivalente adotado pelo CAU /PR, contado a partir do marco nele estabelecido. Esse prazo deverá ser suficiente para abranger o envio das artes, a apresentação e aprovação da prova virtual, a produção, a entrega, o recebimento definitivo, a eventual substituição de bens em desconformidade e a liquidação e o pagamento da despesa.

A execução deverá observar os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência. O CAU/PR encaminhará as artes e informações de personalização em até 3 (três) dias corridos após a formalização da contratação; a contratada apresentará a prova virtual em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento de todos os arquivos necessários; as placas de homenagem deverão ser produzidas e entregues em até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação formal da respectiva prova virtual; os wind banners e as placas de homenagem deverão ser entregues integralmente até 7 de dezembro de 2026; e as placas metálicas de gestão deverão ser produzidas e entregues em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da respectiva prova virtual.

1.4. Preços e locais de entrega

Os preços unitários ofertados deverão contemplar todos os custos necessários ao perfeito fornecimento dos bens, inclusive personalização, gravação, impressão, pintura, acabamento, caixas ou estojos, bases, hastes, acessórios, embalagem, frete, transporte, seguro, carga, descarga e entrega nos endereços indicados pelo CAU/PR.

Não serão admitidos preços diferenciados em razão dos locais de entrega. O preço ofertado para cada item deverá abranger a entrega dos wind banners e das placas de homenagem na sede do CAU/PR, situada na Avenida Nossa Senhora da Luz, nº 2.530, Bairro Alto da XV, Curitiba/PR, bem como a entrega das placas metálicas de gestão na sede e nos Escritórios Regionais de Cascavel, Pato Branco, Londrina e Maringá, conforme distribuição detalhada neste Termo de Referência.

Não será admitida cobrança adicional ao CAU/PR pela distribuição das placas metálicas de gestão entre as unidades relacionadas, nem por qualquer atividade ou insumo necessário à execução integral do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação

A fundamentação da contratação, a justificativa dos quantitativos, o levantamento de mercado, a solução escolhida, a justificativa do parcelamento e a análise de viabilidade encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar — ETP, apêndice deste Termo de Referência.

O ETP demonstra a necessidade de realização de procedimento licitatório para aquisição única e integral de wind banners, placas metálicas de gestão e placas de homenagem, destinados às ações de comunicação institucional, à preservação da memória administrativa e ao reconhecimento formal promovidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná — CAU/PR.

A opção pela aquisição única é justificada porque os quantitativos, os destinatários, a destinação dos materiais e os prazos essenciais de entrega estão previamente definidos. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, não haverá constituição de Ata de Registro de Preços, fornecimento sob demanda ou emissão posterior de ordens de fornecimento.

2.2. Elementos que fundamentam a contratação

a) Necessidade da contratação

Conforme descrito na Seção 2 do ETP, a contratação visa suprir a necessidade de materiais institucionais padronizados e adequados ao atendimento planejado de três finalidades complementares do CAU/PR.

A primeira finalidade é a preservação da memória administrativa e a identificação das gestões do Conselho na sede, em Curitiba/PR, e nos Escritórios Regionais de Cascavel, Pato Branco, Londrina e Maringá. Para tanto, serão adquiridas placas metálicas de gestão destinadas ao registro das gestões 2021–2023, 2024–2026 e 2027–2029 em cada uma das 5 (cinco) unidades do CAU/PR.

A segunda finalidade é o fortalecimento da comunicação visual institucional. Os wind banners serão empregados na divulgação do CAU/PR, das entidades integrantes do Colegiado de Entidades de Arquitetura e Urbanismo do CAU/PR — CEAU e de ações institucionais, com utilização prioritária na Semana de Arquitetura de dezembro de 2026, sem prejuízo de seu reaproveitamento em outros eventos compatíveis.

A terceira finalidade é viabilizar o reconhecimento formal de conselheiros egressos, conselheiros federais, setores, convidados e demais homenageados que tenham contribuído para as atividades institucionais do Conselho. As placas de homenagem deverão apresentar qualidade, durabilidade e acabamento compatíveis com a solenidade dos atos de reconhecimento promovidos pelo CAU/PR

b) Justificativa dos quantitativos

Conforme a Seção 7 do ETP, os quantitativos foram definidos a partir de necessidades institucionais concretas, vinculadas às unidades físicas do CAU /PR, às gestões que devem ser identificadas, ao planejamento de comunicação da Semana de Arquitetura e ao público a ser homenageado. Não se trata de estimativa fundada exclusivamente em série histórica de consumo.

A estimativa contempla:

Item	Memória de cálculo	Quantidade estimada
Wind banners	Quantidade definida para a comunicação visual institucional, com uso principal na Semana de Arquitetura de dezembro de 2026 e posterior aproveitamento em outros eventos e ações do CAU/PR e do CEAU.	10 unidades
Placas metálicas de gestão	5 unidades do CAU/PR — sede e quatro escritórios regionais — multiplicadas por 3 gestões a serem identificadas: 2021–2023, 2024–2026 e 2027–2029.	15 unidades
Placas de homenagem	44 conselheiros estaduais + 2 conselheiros federais + 8 setores do CAU/PR + margem de segurança de 6 unidades para eventuais demais homenageados.	60 unidades

A estimativa permite o atendimento integral da necessidade atualmente identificada, sem inclusão de quantitativos excedentes desprovidos de justificativa. Os bens serão adquiridos integralmente na presente contratação, observados os quantitativos, as especificações, os prazos e os locais de entrega definidos neste Termo de Referência.

c) Solução escolhida

A Seção 6 do ETP define como solução a realização de licitação para aquisição única de bens acabados e personalizados conforme as artes e informações aprovadas pelo CAU/PR. A responsabilidade da contratada abrangerá a produção, a gravação, a impressão, a pintura, o acabamento, o acondicionamento, a embalagem, o transporte e a entrega dos materiais, sem incluir a criação, a diagramação ou o desenvolvimento das artes institucionais.

A contratação será estruturada em 2 (dois) lotes:

Lote	Composição
Lote 1 – Wind banners	Item 1-10 (dez) wind banners completos, com peça personalizada e os componentes necessários à sustentação e estabilidade.
Lote 2 – Placas metálicas	Item 1- 15 (quinze) placas de gestão e; Item 2- 60 (sessenta) placas de homenagem.

O parcelamento em 2 (dois) lotes foi definido em razão da especialização dos mercados fornecedores e dos processos produtivos envolvidos. Os wind banners integram o segmento de comunicação visual e impressão em tecido, enquanto as placas de gestão e de homenagem demandam fabricação, gravação e acabamento em metal. A separação amplia a competitividade ao permitir a participação de fornecedores especializados em cada segmento.

Por sua vez, a reunião das placas de gestão e das placas de homenagem no mesmo lote mostra-se técnica e economicamente adequada, pois os itens compartilham matéria-prima, processos de gravação em baixo-relevo, pintura, acabamento e logística. O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores capazes de atender aos dois itens metálicos, com potencial de economia de escala e redução de custos administrativos e operacionais.

A execução observará o envio tempestivo, pelo CAU/PR, das artes e informações de personalização; a apresentação e a aprovação da prova virtual; a produção definitiva; e a entrega integral dos bens. Os wind banners e as placas de homenagem deverão ser entregues até 7 de dezembro de 2026, enquanto as placas metálicas de gestão deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da respectiva prova virtual, conforme detalhamento previsto neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Descrição da solução

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar — ETP, apêndice deste Termo de Referência. Conforme detalhado no ETP, a solução consiste na realização de licitação para aquisição única e integral de materiais institucionais personalizados, acabados e prontos para uso, conforme as artes, os textos, os nomes, as datas, as logomarcas e as demais informações aprovadas pelo CAU/PR.

A solução compreende a produção, a personalização, a gravação, a impressão, a pintura, o acabamento, o acondicionamento, a embalagem, o transporte e a entrega dos itens. A criação, a diagramação e o desenvolvimento das artes institucionais não integram o objeto, cabendo ao CAU/PR encaminhar ou aprovar os arquivos digitais e as informações necessários à personalização.

Não haverá Sistema de Registro de Preços, Ata de Registro de Preços, fornecimento sob demanda, emissão de ordens de fornecimento posteriores ou quantitativos máximos registrados. Os bens deverão ser entregues integralmente nos quantitativos definidos, observados os prazos, os locais de entrega e os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

a) Objeto

O objeto consiste no fornecimento dos seguintes bens:

Lote	Item	Descrição resumida	Quantidade
Lote 1 — Wind banners	1	Wind banner / Wind banner completo e personalizado, dupla face, com peça impressa de 1,80 m x 0,70 m, impressão colorida em quatro cores e alta resolução, confeccionado em tecido próprio para comunicação visual externa, com resistência e qualidade de impressão compatíveis com a finalidade institucional, haste desmontável em fibra de vidro ou material tecnicamente equivalente e base plástica de, no mínimo, 18 kg, ou solução tecnicamente equivalente que assegure estabilidade adequada ao conjunto. Altura final aproximada de 2 metros.	10 unidades
Lote 2 — Placas metálicas	1	Placa metálica de gestão em aço inoxidável 304, medindo 500 mm x 500 mm x 1,2 mm, com gravação em baixo-relevo, pintura preta, acabamento escovado e 4 (quatro) furos com os respectivos parafusos de inox para fixação.	15 unidades
Lote 2 — Placas metálicas	2	Placa de homenagem em aço inoxidável 304, medindo 190 mm x 140 mm x 0,5 mm, com gravação em baixo-relevo, pintura preta, acabamento escovado e caixa ou estojo autoexpositor individual em veludo preto.	60 unidades

b) Parcelamento

A contratação será dividida em 2 (dois) lotes, com adjudicação distinta por lote:

• Lote 1 — Wind banners: contempla os itens de comunicação visual e impressão em tecido, incluindo a estrutura necessária à sua sustentação e uso;

• Lote 2 — Placas metálicas: contempla as placas de gestão e as placas de homenagem, que possuem matéria-prima, processos de gravação, pintura, acabamento e logística compatíveis.

A separação dos wind banners das placas metálicas permite a participação de fornecedores especializados em segmentos distintos, ampliando a competitividade. A reunião das placas de gestão e das placas de homenagem em um único lote é técnica e economicamente adequada, pois os itens compartilham processos produtivos e cadeia de fornecimento semelhantes, com potencial de economia de escala.

c) Locais de entrega

Os wind banners e as placas de homenagem deverão ser entregues integralmente na sede do CAU/PR, situada na Avenida Nossa Senhora da Luz, nº 2.530, Bairro Alto da XV, Curitiba/PR, em dia útil e em horário previamente ajustado com o responsável pelo recebimento.

As placas metálicas de gestão deverão ser entregues na proporção de 3 (três) unidades em cada uma das 5 (cinco) unidades abaixo:

Unidade	Quantidade	Endereço de entrega
Sede do CAU/PR	3 unidades	Avenida Nossa Senhora da Luz, nº 2.530, Bairro Alto da XV, Curitiba/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Cascavel	3 unidades	Rua Manoel Ribas, nº 2.720, Cascavel/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Pato Branco	3 unidades	Rua Itabira, nº 1.804, Pato Branco/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Londrina	3 unidades	Rua Paranaguá, nº 300, sala 5, Londrina/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Maringá	3 unidades	Avenida Nóbrega, nº 968, sala 3, Maringá/PR.
Total	15 unidades	

Todos os custos de embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga e entrega nos endereços indicados deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional ao CAU/PR pela distribuição das placas de gestão entre as unidades relacionadas.

d) Etapas e prazos de execução

A execução compreenderá o envio das artes e demais informações de personalização pelo CAU/PR, a apresentação de prova virtual pela contratada, a aprovação formal da prova pelo CAU/PR, a produção definitiva, o acondicionamento, o transporte e a entrega dos bens.

Etapa	Responsável	Prazo ou condição
Formalização da contratação	CAU/PR	Emissão do instrumento contratual, da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente.
Envio das artes, textos e demais informações de personalização	CAU/PR	Até 3 (três) dias corridos após a formalização da contratação ou após solicitação formal da contratada para recebimento dos arquivos.
Apresentação de prova virtual	Contratada	Até 2 (dois) dias corridos após o recebimento de todos os arquivos e informações necessários à personalização.
Análise da prova virtual	CAU/PR	Comunicação da aprovação formal ou da necessidade de ajustes em tempo hábil para o cumprimento dos prazos finais de entrega.
Início da produção definitiva	Contratada	Somente após a aprovação formal da prova virtual pelo CAU/PR.
Produção e entrega das placas de homenagem	Contratada	Até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação formal da respectiva arte/prova virtual, observado o prazo final de 7 de dezembro de 2026.
Entrega dos wind banners	Contratada	Entrega integral até 7 de dezembro de 2026, observadas a prova virtual aprovada e as demais especificações técnicas.
Produção e entrega das placas metálicas de gestão	Contratada	Até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da respectiva arte/prova virtual.

Todos os prazos previstos nesta seção serão contados em dias corridos. Os 10 (dez) wind banners e as 60 (sessenta) placas de homenagem, acompanhadas de suas caixas ou estojos autoexpositores de veludo preto, deverão estar integralmente produzidos e entregues na sede do CAU/PR até, no máximo, 7 de dezembro de 2026. Essa data é condição essencial da contratação, em razão da utilização prioritária dos wind banners na Semana de Arquitetura e da necessidade de disponibilização das placas de homenagem nos atos institucionais relacionados ao encerramento da gestão 2024–2026.

A prova virtual deverá permitir a conferência prévia e suficiente dos textos, grafias, nomes, datas, dimensões, disposição visual, cores, logomarcas, elementos de gravação, acabamento e demais características pertinentes a cada item. A aprovação da prova virtual pelo CAU/PR não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por divergências entre o produto final e a prova aprovada, erros de produção, defeitos de material, falhas de gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou danos decorrentes do transporte.

Caso o CAU/PR solicite ajustes relacionados a erro, inexatidão ou inadequação da prova virtual em relação aos elementos originalmente enviados, a contratada deverá corrigir e reapresentar a prova sem custo adicional. Caso a Administração solicite alteração superveniente de conteúdo ou arte que não decorra de erro da contratada, o cronograma poderá ser readequado mediante comunicação formal, desde que não comprometa a data-limite de entrega de 7 de dezembro de 2026.

e) Ciclo de vida e condições posteriores ao fornecimento

Os materiais deverão ser entregues novos, completos, em perfeitas condições de uso e adequadamente embalados para evitar avarias durante o transporte e a guarda. Os wind banners deverão possuir qualidade e durabilidade compatíveis com seu uso em diferentes eventos e ações institucionais, permitindo seu reaproveitamento ao longo da vida útil.

Não se prevê manutenção continuada ou assistência técnica especializada após o fornecimento, pois os bens serão entregues acabados e prontos para uso. Sem prejuízo da garantia legal aplicável, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, sem ônus para o CAU/PR, os itens entregues em desacordo com as especificações, com a arte aprovada ou com os padrões de qualidade exigidos, bem como aqueles que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou transporte.

A substituição dos itens desconformes deverá ocorrer no prazo fixado na notificação do gestor ou fiscal da contratação, considerada a natureza da desconformidade e as datas institucionais que justificam a aquisição, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso ou inadimplemento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. A contratação será realizada para aquisição única e integral de wind banners, placas metálicas de gestão e placas de homenagem, nos quantitativos e nas condições definidos neste Termo de Referência. Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços, não haverá Ata de Registro de Preços, fornecimento sob demanda, emissão de ordens de fornecimento posteriores ou quantitativos máximos registrados.

4.1.2. Os bens deverão ser novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, defeitos, avarias, riscos, manchas, empenamentos, corrosão, falhas de impressão ou gravação, bem como sem quaisquer vícios que comprometam sua apresentação, durabilidade, segurança, estabilidade, legibilidade ou utilização.

4.1.3. A contratada deverá entregar os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, as condições de acabamento, os prazos e os locais definidos neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, na Nota de Empenho ou no instrumento equivalente adotado pelo CAU/PR.

4.1.4. A criação, a diagramação e a elaboração das artes institucionais não integram o objeto. Caberá ao CAU/PR encaminhar ou aprovar as artes, os textos, os nomes, as datas, as logomarcas e os demais arquivos ou informações necessários à personalização dos itens.

4.1.5. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos necessários ao perfeito fornecimento, incluindo, sem se limitar a, aquisição de matérias-primas, produção, personalização, gravação, impressão, pintura, acabamento, caixas ou estojos, embalagem, acondicionamento, frete, transporte, seguro, carga, descarga, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4.1.6. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, a carga, a descarga, o recebimento e a guarda inicial pelo CAU/PR.

4.1.7. A contratada deverá reparar, corrigir, recolher ou substituir, sem qualquer ônus para o CAU/PR, os itens entregues em desacordo com as especificações, com a arte aprovada ou com os padrões de qualidade exigidos, bem como aqueles que apresentem vícios, defeitos de fabricação, falhas de gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou danos decorrentes do transporte, nos termos das condições de recebimento e substituição estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de personalização, prova virtual e aprovação

4.2.1. Após o recebimento das artes ou das informações de personalização encaminhadas pelo CAU/PR, a contratada deverá apresentar prova virtual para conferência prévia de textos, grafias, nomes, datas, logomarcas, dimensões, disposição visual, cores, acabamento e demais elementos aplicáveis a cada item.

4.2.2. A prova virtual deverá ser apresentada em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento de todos os arquivos e informações necessários à personalização.

4.2.3. O CAU/PR comunicará a aprovação formal ou a necessidade de correções em tempo hábil para o cumprimento dos prazos finais de entrega definidos neste Termo de Referência.

4.2.4. A contratada somente poderá iniciar a produção definitiva após a aprovação formal da prova virtual pelo CAU/PR.

4.2.5. Caso sejam solicitadas correções decorrentes de erro, inexatidão ou inadequação da prova virtual em relação aos elementos originalmente encaminhados pelo CAU/PR, a contratada deverá promover os ajustes e reapresentar a prova sem custo adicional.

4.2.6. Caso a Administração solicite alteração superveniente de conteúdo ou arte que não decorra de erro da contratada, o cronograma poderá ser readequado mediante comunicação formal, desde que não comprometa a data-limite de entrega dos wind banners e das placas de homenagem, fixada em 7 de dezembro de 2026.

4.2.7. A aprovação da prova virtual não afasta a responsabilidade da contratada pela fidelidade do item produzido à versão aprovada, nem a exime da obrigação de corrigir ou substituir os bens que apresentem defeitos ou desconformidades.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Além dos requisitos de sustentabilidade previstos na descrição dos itens, a contratada poderá adotar medidas razoáveis e proporcionais para prevenir desperdícios em seu processo produtivo e promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em suas atividades, observada a legislação ambiental aplicável.

4.3.2. Para os itens metálicos, a contratada poderá adotar medidas de segregação e destinação adequada de sobras, aparas e resíduos de corte, gravação, pintura e acabamento. Sempre que técnica e economicamente viável, esses materiais deverão ser encaminhados para reutilização ou reciclagem.

4.3.3. Para os wind banners, a contratada poderá adotar práticas de redução de desperdícios envolvendo tecido, tintas, componentes de sustentação, bases, hastes, acessórios e embalagens, sem prejuízo da qualidade, da estabilidade e da durabilidade exigidas para o conjunto.

4.3.4. As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos bens e utilizadas em quantidade compatível com essa finalidade, evitando-se excesso de materiais. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizadas embalagens recicláveis, recicladas ou passíveis de reciclagem.

4.3.5. Os wind banners deverão ser fornecidos com estrutura durável e reutilizável, permitindo sua utilização em diferentes eventos e ações institucionais do CAU/PR e reduzindo a necessidade de reposições frequentes.

4.3.6. As placas de homenagem deverão ser produzidas somente após a aprovação da prova virtual pelo CAU/PR, contribuindo para evitar desperdícios decorrentes de incorreções em nomes, textos, datas, logomarcas ou outros elementos de personalização.

4.3.7. Não serão exigidas certificações ambientais específicas que não estejam justificadas tecnicamente no processo, de modo a evitar restrições indevidas à competitividade. Isso não afasta o dever da contratada de cumprir a legislação ambiental aplicável à sua atividade.

4.4. Indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não será admitida a indicação de marca, fabricante ou modelo específico, por se tratar de bens comuns e disponíveis no mercado.

4.4.2. Os bens ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos padrões mínimos de qualidade e às condições de fornecimento estabelecidos neste Termo de Referência, no ETP e na proposta apresentada pela licitante vencedora.

4.4.3. As menções a aço inoxidável 304, tecido apropriado para comunicação visual, base plástica com peso aproximado de 18 kg ou configuração tecnicamente equivalente que assegure estabilidade, haste em fibra de vidro ou material tecnicamente equivalente, dimensões, espessuras, gravação em baixo-relevo, pintura preta, acabamento escovado, caixa ou estojo autoexpositor de veludo preto e demais características constantes deste Termo de Referência constituem especificações técnicas mínimas do objeto e não indicação de marca, fabricante ou modelo exclusivo.

4.5. Amostra e prova de conceito

4.5.1. Não será exigida amostra física ou prova de conceito na fase de seleção do fornecedor, considerando a natureza comum dos bens, a possibilidade de descrição objetiva das especificações e a exigência de prova virtual obrigatória antes da produção definitiva.

4.5.2. A prova virtual constituirá instrumento de validação prévia da personalização, sem prejuízo da verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações e os padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, desde que previamente autorizada, de forma expressa, pelo CAU/PR.

4.6.2. A subcontratação poderá abranger etapas acessórias de produção, tais como corte, gravação, impressão, pintura, acabamento, confecção de embalagens ou transporte, desde que não comprometa a qualidade, os prazos, as condições de execução e as especificações previstas neste Termo de Referência.

4.6.3. É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da obrigação, compreendida como a responsabilidade pelo fornecimento integral dos wind banners e das placas metálicas de gestão e de homenagem, nos termos das especificações, dos prazos e das condições assumidos pela contratada.

4.6.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado e responder perante o CAU/PR pelo cumprimento de todas as obrigações previstas no instrumento de contratação e neste Termo de Referência.

4.6.5. A subcontratação dependerá de autorização prévia do CAU/PR, que poderá exigir documentação comprobatória da capacidade técnica do subcontratado para a parcela a ser executada. A autorização não transferirá ao subcontratado qualquer relação jurídica direta com o CAU/PR.

4.6.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CAU/PR ou com agente público que desempenhe função na contratação, fiscalização ou gestão contratual, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais agentes ou dirigentes.

4.7. Garantia de execução e garantia legal dos bens

4.7.1. Não será exigida garantia de execução contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza comum dos bens, da execução pontual, do baixo risco da contratação e da adoção de mecanismos de prova virtual, conferência, recebimento e fiscalização do fornecimento.

4.7.2. A não exigência de garantia de execução não afasta a responsabilidade integral da contratada pelos danos decorrentes de sua atuação, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

4.7.3. Aplica-se aos bens fornecidos a garantia legal cabível. A contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, sem custo para o CAU/PR, os itens que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou transporte, observado o prazo de garantia legal e as condições de recebimento previstas neste Termo de Referência.

4.7.4. Os itens rejeitados por desconformidade com as especificações, a arte aprovada ou os padrões de qualidade deverão ser recolhidos e substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo fixado na notificação do CAU/PR, considerando a natureza da desconformidade e as datas institucionais que justificam a aquisição, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.8. Vistoria

4.8.1. Não haverá necessidade de vistoria técnica, visita prévia ou avaliação dos locais de entrega como condição para participação na licitação ou para a execução da contratação.

4.8.2. Os requisitos técnicos dos bens, os prazos, as condições de fornecimento, a distribuição das placas de gestão e os endereços de entrega encontram-se definidos neste Termo de Referência e no ETP.

4.8.3. A ausência de vistoria não poderá ser alegada pela contratada como justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, dos prazos de entrega ou das especificações estabelecidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto terá início após a formalização da contratação, mediante emissão do instrumento contratual, da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente adotado pelo CAU/PR.

5.1.2. A contratação compreende o fornecimento integral dos quantitativos definidos para cada lote, sem Sistema de Registro de Preços, sem Ata de Registro de Preços, sem fornecimento sob demanda e sem emissão posterior de ordens de fornecimento.

5.1.3. O CAU/PR encaminhará à contratada as artes, os textos, os nomes, as datas, as logomarcas e as demais informações necessárias à personalização dos itens em até 3 (três) dias corridos após a formalização da contratação ou após solicitação formal da contratada para recebimento dos arquivos.

5.1.4. A contratada não será responsável pela criação, diagramação ou desenvolvimento das artes institucionais. Compete-lhe conferir os arquivos e as informações recebidos e comunicar tempestivamente ao CAU/PR eventual inconsistência, ausência de informação ou impossibilidade técnica identificada antes da apresentação da prova virtual.

5.1.5. A contratada deverá apresentar prova virtual em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento de todos os arquivos e informações necessários à personalização. A prova deverá permitir a conferência prévia de textos, grafias, nomes, datas, logomarcas, dimensões, disposição visual, cores, elementos de gravação, acabamento e demais características aplicáveis a cada item.

5.1.6. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da prova virtual pelo CAU/PR. A aprovação não afasta ou reduz a responsabilidade da contratada por erros de produção, divergências em relação à versão aprovada, defeitos de material, falhas de gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou danos decorrentes do transporte.

5.1.7. Caso o CAU/PR solicite ajustes decorrentes de erro, inexatidão ou inadequação da prova virtual em relação aos elementos originalmente encaminhados, a contratada deverá promover as correções e reapresentar a prova, sem custo adicional. Caso a Administração solicite alteração superveniente de conteúdo ou arte que não decorra de erro da contratada, o cronograma poderá ser readequado mediante comunicação formal, desde que não comprometa a data-limite de entrega dos wind banners e das placas de homenagem.

5.2. Prazos de produção e entrega

5.2.1. Todos os prazos desta seção serão contados em dias corridos.

5.2.2. A contratada deverá observar rigorosamente os seguintes prazos e condições de entrega:

Lote	Item	Prazo máximo de produção e entrega
Lote 1 — Wind banners	10 (dez) wind banners completos	Entrega integral na sede do CAU/PR até, no máximo, 7 de dezembro de 2026, observada a prova virtual aprovada.
Lote 2 — Placas metálicas	60 (sessenta) placas de homenagem	Produção e entrega em até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação formal da respectiva arte/prova virtual, observado, em qualquer hipótese, o limite máximo de entrega até 7 de dezembro de 2026.
Lote 2 — Placas metálicas	15 (quinze) placas de gestão	Produção e entrega em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da respectiva arte/prova virtual.

5.2.3. A entrega integral dos wind banners e das placas de homenagem até 7 de dezembro de 2026 constitui condição essencial da contratação, em razão da utilização prioritária dos wind banners na Semana de Arquitetura e da necessidade de disponibilização das placas de homenagem nos atos institucionais relacionados ao encerramento da gestão 2024–2026.

5.2.4. Caso a contratada identifique qualquer impedimento ao cumprimento dos prazos, deverá comunicar formalmente o CAU/PR de imediato, expondo as causas, os impactos e as medidas propostas. A comunicação não afasta a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas nem implica aceitação automática de prorrogação.

5.3. Locais e condições de entrega

5.3.1. As entregas deverão ocorrer em dias úteis e em horário previamente ajustado com o responsável pelo recebimento indicado pelo CAU/PR. A contratada deverá confirmar previamente o dia e o horário de entrega, especialmente nas entregas destinadas aos Escritórios Regionais.

5.3.2. Os 10 (dez) wind banners e as 60 (sessenta) placas de homenagem, acompanhadas das respectivas caixas ou estojos autoexpositores de veludo preto, deverão ser entregues na sede do CAU/PR, situada na Avenida Nossa Senhora da Luz, nº 2.530, Bairro Alto da XV, Curitiba/PR.

5.3.3. As 15 (quinze) placas metálicas de gestão deverão ser entregues na proporção de 3 (três) unidades em cada uma das seguintes unidades:

Unidade	Quantidade	Endereço de entrega
Sede do CAU/PR	3 unidades	Avenida Nossa Senhora da Luz, nº 2.530, Bairro Alto da XV, Curitiba/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Cascavel	3 unidades	Rua Manoel Ribas, nº 2.720, Cascavel/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Pato Branco	3 unidades	Rua Itabira, nº 1.804, Pato Branco/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Londrina	3 unidades	Rua Paranaguá, nº 300, sala 5, Londrina/PR.
Escritório Regional CAU/PR de Maringá	3 unidades	Avenida Nóbrega, nº 968, sala 3, Maringá/PR.
Total	15 unidades	

5.3.4. As entregas não poderão ser deixadas em portarias, recepções ou locais diversos sem a conferência e o recebimento por servidor ou responsável autorizado pelo CAU/PR.

5.3.5. Todos os custos de produção, personalização, gravação, impressão, pintura, acabamento, caixa ou estojo, embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga e entrega nos endereços indicados serão de responsabilidade da contratada e deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional ao CAU/PR.

5.4. Rotinas a serem cumpridas pela contratada

5.4.1. A contratada deverá produzir e fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, os materiais, as dimensões, os acabamentos, as artes aprovadas, os prazos e os locais de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.2. Antes da expedição, a contratada deverá realizar controle interno de qualidade, verificando, conforme aplicável, as dimensões, a integridade, a legibilidade, a fidelidade à arte aprovada, a gravação, a impressão, a pintura, o acabamento, a montagem, os acessórios, as caixas ou estojos e o acondicionamento.

5.4.3. Os materiais deverão ser adequadamente acondicionados e embalados de forma compatível com sua natureza, fragilidade e modalidade de transporte, com o objetivo de preservar a integridade das superfícies metálicas, das gravações, pinturas, tecidos, impressões, hastes, bases, acessórios e caixas ou estojos autoexpositores.

5.4.4. As embalagens deverão ser identificadas externamente, quando aplicável, com informação suficiente para facilitar a conferência do item, da quantidade e do local de destino, sem expor indevidamente dados pessoais ou informações de uso restrito.

5.4.5. A contratada deverá prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pelo gestor ou fiscal da contratação e manter canal de comunicação apto a receber arquivos, solicitações de ajuste, comunicações de aprovação e notificações emitidas pelo CAU/PR.

5.4.6. Os itens que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, avarias, divergência em relação às especificações, à arte aprovada ou aos padrões mínimos de qualidade deverão ser recolhidos, reparados ou substituídos pela contratada, sem ônus para o CAU/PR, no prazo fixado na notificação do gestor ou fiscal da contratação, considerada a natureza da desconformidade e a data institucional de utilização dos bens.

5.5. Materiais, insumos e informações relevantes para a proposta

5.5.1. Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá fornecer os bens acabados e todos os materiais, insumos, equipamentos, mão de obra e tecnologias necessários ao atendimento integral das especificações de qualidade e acabamento previstas neste Termo de Referência.

5.5.2. A proposta deverá considerar, no mínimo:

I — o fornecimento de 10 (dez) wind banners completos, personalizados, com peça impressa, haste, base e demais componentes necessários à sustentação e estabilidade;

II — a produção e entrega de 15 (quinze) placas metálicas de gestão em aço inoxidável 304, com gravação em baixo-relevo, pintura preta, acabamento escovado, furos e parafusos de inox, distribuídas entre a sede e os 4 (quatro) Escritórios Regionais do CAU/PR;

III — a produção e entrega de 60 (sessenta) placas de homenagem em aço inoxidável 304, com gravação em baixo-relevo, pintura preta, acabamento escovado e caixa ou estojo autoexpositor individual em veludo preto;

IV — a apresentação de prova virtual e a realização dos ajustes devidos quando decorrentes de erro, inexatidão ou inadequação da prova em relação aos elementos originalmente encaminhados pelo CAU/PR;

V — os custos de embalagem, frete, seguro, transporte, carga, descarga e entrega em todos os endereços indicados; e

VI — o cumprimento dos prazos de execução, especialmente a entrega dos wind banners e das placas de homenagem até 7 de dezembro de 2026.

5.5.3. A responsabilidade pela obtenção e pelo custo de todos os insumos, equipamentos e recursos necessários à execução é exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao CAU/PR além dos preços contratados.

5.6. Garantia e condições posteriores ao fornecimento

5.6.1. Não se prevê manutenção continuada ou assistência técnica especializada após o fornecimento, pois os bens serão entregues acabados e prontos para uso.

5.6.2. Sem prejuízo da garantia legal aplicável, a contratada deverá reparar, corrigir ou substituir, sem custo adicional para o CAU/PR, os bens que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou transporte, observadas as condições de recebimento e as notificações emitidas pela fiscalização.

5.7. Procedimentos de transição e finalização

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição ou finalização específicos em razão das características do objeto. A execução será considerada concluída após a entrega integral dos bens, o recebimento definitivo pelo CAU/PR e a solução de eventuais pendências ou desconformidades identificadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, este Termo de Referência, a proposta vencedora, o instrumento contratual, a Nota de Empenho ou instrumento equivalente e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma será ajustado pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.1.3. As comunicações entre o CAU/PR e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico que permita comprovação do envio e do recebimento.

6.1.4. O CAU/PR poderá convocar o representante ou o preposto da empresa contratada para a adoção de providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.1.5. Após a formalização da contratação, o CAU/PR poderá realizar reunião inicial com a contratada, quando necessário, para apresentar o fluxo de envio das artes, análise e aprovação da prova virtual, os locais de entrega, os critérios de recebimento, os prazos de execução, os mecanismos de fiscalização e as sanções aplicáveis.

6.2. Preposto

6.2.1. A contratada deverá indicar formalmente representante ou preposto apto a receber as comunicações do CAU/PR, encaminhar e receber arquivos, responder a solicitações de esclarecimento, acompanhar a execução e adotar as providências necessárias à regular entrega dos bens.

6.2.2. O CAU/PR poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do representante ou preposto quando esta comprometer a adequada comunicação ou a execução do objeto, hipótese em que a contratada deverá indicar outro representante.

6.3. Rotinas de fiscalização

6.3.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is) formalmente designado(s) pelo CAU/PR, ou pelos respectivos substitutos, observadas as normas internas aplicáveis.

Fiscalização técnica

6.3.2. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução para assegurar o cumprimento das condições, especificações, prazos e locais de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3.3. O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento da contratação as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição das providências necessárias à regularização de faltas ou defeitos eventualmente observados.

6.3.4. Identificada inexatidão, irregularidade ou desconformidade, o fiscal técnico deverá notificar a contratada para a correção, o reparo, o recolhimento ou a substituição dos itens, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência e com as datas institucionais que justificam a aquisição.

6.3.5. O fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor da contratação as ocorrências que possam comprometer os prazos de entrega, especialmente a entrega integral dos wind banners e das placas de homenagem até 7 de dezembro de 2026, bem como as situações que demandem decisão ou medida fora de sua competência.

6.3.6. Compete ainda ao fiscal técnico:

I — conferir as artes, os textos, os nomes, as datas, as logomarcas e os demais elementos da prova virtual apresentada pela contratada, comunicando a aprovação formal ou a necessidade de correções;

II — acompanhar os prazos para apresentação da prova virtual, produção e entrega dos itens;

III — receber provisoriamente os bens ou acompanhar o seu recebimento, mediante conferência dos volumes, quantitativos, integridade aparente, acondicionamento e documentação de entrega;

IV — verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações, as artes aprovadas e os padrões de qualidade exigidos, inclusive quanto às dimensões, aos materiais, à gravação, à impressão, à pintura, ao acabamento, aos acessórios e às caixas ou estojos autoexpositores;

V — verificar, no caso dos wind banners, a integridade da peça impressa, a fidelidade à arte aprovada, a presença e compatibilidade da haste, da base e dos demais componentes de sustentação e estabilidade;

VI — verificar, no caso das placas de gestão, a qualidade do aço inoxidável, a legibilidade e fidelidade da gravação em baixo-relevo, a pintura, o acabamento, os furos e os parafusos de inox para fixação;

VII — verificar, no caso das placas de homenagem, a legibilidade e fidelidade da gravação em baixo-relevo, o acabamento, a pintura e a integridade da caixa ou estojo autoexpositor individual em veludo preto;

VIII — rejeitar, total ou parcialmente, os itens entregues em desconformidade e comunicar a contratada para as providências cabíveis; e

IX — registrar as ocorrências e comunicar ao gestor as situações que exijam decisão ou providência superior.

6.3.7. A fiscalização exercida pelo CAU/PR não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, pela conformidade, pelos danos e pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

Fiscalização administrativa

6.3.8. O fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento e solicitar os documentos comprobatórios pertinentes, quando necessários.

6.3.9. Caso ocorra descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente na solução do problema e reportar ao gestor da contratação a necessidade de adoção de providências que ultrapassem sua competência.

6.3.10. Compete ainda ao fiscal administrativo:

I — conferir a Nota Fiscal ou documento de cobrança emitido pela contratada, verificando sua conformidade com os bens efetivamente entregues, recebidos e atestados;

II — verificar a correta descrição dos itens, as quantidades, os valores unitários, o valor total, as retenções tributárias e os demais elementos necessários à liquidação da despesa;

III — instruir o processo para pagamento após o ateste e o recebimento definitivo; e

IV — verificar, antes do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da contratada nos sistemas pertinentes, tais como SICAF ou equivalentes, quando aplicável.

6.4. Gestão da contratação

6.4.1. Cabe ao gestor da contratação coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, assegurar a manutenção dos registros formais da execução e promover a interlocução necessária entre os fiscais, a contratada e as unidades administrativas competentes.

6.4.2. Compete ao gestor da contratação:

I — acompanhar os registros efetuados pelos fiscais e as providências adotadas pela contratada em relação às ocorrências verificadas;

II — acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento;

III — adotar ou encaminhar à autoridade competente as providências necessárias quando forem identificados riscos, atrasos, irregularidades ou situações que possam comprometer a execução;

IV — tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento de contratação;

V — acompanhar a solução de pendências relativas à entrega, ao recebimento, à substituição de itens desconformes e ao pagamento;

VI — elaborar relatório final de execução, quando exigido pelas normas internas, com informações sobre o atendimento dos objetivos da contratação, as ocorrências registradas e eventuais medidas de aprimoramento; e

VII — encaminhar a documentação necessária ao setor competente para a liquidação e o pagamento, com a indicação expressa da conformidade entre o valor da Nota Fiscal e os bens efetivamente recebidos e aceitos.

6.4.3. Não se aplicam à presente contratação as rotinas próprias do Sistema de Registro de Preços, tais como gestão de Ata de Registro de Preços, controle de quantitativos ou saldos registrados, expedição de ordens de fornecimento, controle de adesões ou administração de cadastro de reserva.

6.4.4. A gestão e a fiscalização serão encerradas após a entrega integral dos bens, o recebimento definitivo, a solução de eventuais pendências e a conclusão dos procedimentos de liquidação e pagamento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela garantia legal aplicável.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição

7.1.1. A medição será realizada por item efetivamente fornecido, recebido e aceito pelo CAU/PR, de acordo com os preços unitários e totais contratados, os quantitativos definidos neste Termo de Referência, a proposta vencedora e o instrumento de contratação, a Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.1.2. Para fins de medição, o CAU/PR verificará, conforme aplicável a cada item:

I — a entrega do item contratado, na quantidade integral, no local definido e dentro do prazo estabelecido;

II — a conformidade com as especificações técnicas, dimensões, materiais, espessuras, acabamento, acessórios, caixas ou estojos, embalagem e acondicionamento exigidos;

III — a fidelidade aos textos, nomes, datas, logomarcas, cores, elementos gráficos e demais informações constantes da prova virtual formalmente aprovada;

IV — a integridade, a estabilidade, a legibilidade e as condições de uso dos bens;

V — a ausência de defeitos, avarias, falhas de gravação, impressão, pintura, acabamento, montagem, acondicionamento ou transporte que comprometam a utilização dos bens; e

VI — o cumprimento das obrigações acessórias relacionadas ao frete, ao transporte, à carga, à descarga e à entrega nos endereços definidos.

7.1.3. Não serão objeto de medição, liquidação ou pagamento os bens não entregues, entregues em quantidade diversa da contratada, rejeitados ou em desconformidade com este Termo de Referência, com a prova virtual aprovada, com a proposta vencedora ou com o instrumento de contratação.

7.1.4. Não será utilizado Instrumento de Medição de Resultado — IMR, pois se trata de fornecimento de bens com requisitos, quantitativos e critérios objetivos de aceite, cuja verificação ocorrerá mediante conferência física e documental dos itens entregues.

7.2. Recebimento

7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor ou responsável designado pelo CAU/PR, para conferência inicial dos volumes, quantitativos, integridade aparente, embalagem, acondicionamento e documentação de entrega.

7.2.2. O recebimento provisório das placas metálicas de gestão ocorrerá em cada uma das unidades destinatárias, observado o quantitativo de 3 (três) placas destinado à sede do CAU/PR e a cada Escritório Regional de Cascavel, Pato Branco, Londrina e Maringá. O recebimento dos wind banners e das placas de homenagem ocorrerá na sede do CAU/PR, em Curitiba/PR.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade dos bens com as especificações técnicas, os quantitativos contratados, a prova virtual aprovada e os padrões de qualidade exigidos.

7.2.4. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, quando entregues em desacordo com as especificações, com a arte aprovada, com os quantitativos contratados, com os locais de entrega, com os prazos ou com os padrões de qualidade estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.5. Na hipótese de rejeição, a contratada deverá recolher, reparar, corrigir ou substituir os itens em desconformidade, sem ônus para o CAU/PR, no prazo fixado na notificação do gestor ou fiscal da contratação, considerado o tipo de desconformidade, a necessidade de realização de nova conferência e as datas institucionais que justificam a aquisição. A fixação do prazo deverá observar, especialmente, a necessidade de entrega integral dos wind banners e das placas de homenagem até 7 de dezembro de 2026.

7.2.6. O recebimento e o faturamento poderão ocorrer por item, desde que o item correspondente tenha sido entregue integralmente, recebido e aceito na forma deste Termo de Referência. Essa possibilidade não altera o caráter de aquisição única e integral dos quantitativos contratados, nem autoriza fornecimento sob demanda.

7.2.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos bens, nem afasta a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, sem custo adicional para o CAU/PR, os itens que apresentem vícios ou defeitos de fabricação, gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento ou transporte, observada a garantia legal aplicável.

7.3. Liquidação e pagamento

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o CAU/PR verificará, para fins de liquidação:

I — a identificação da contratada, a data de emissão e os dados fiscais obrigatórios;

II — a descrição dos bens fornecidos, os quantitativos, os valores unitários, o valor total faturado e as retenções tributárias cabíveis;

III — a correspondência entre os itens faturados e os bens efetivamente entregues, recebidos e aceitos;

IV — a vinculação ao instrumento contratual, à Nota de Empenho ou ao instrumento equivalente adotado pelo CAU/PR; e

V — a regularidade da documentação de recebimento e dos atestes emitidos pelos responsáveis designados.

7.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, divergência entre o documento fiscal e os bens recebidos ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento será suspenso até que a contratada regularize a situação, sem ônus para o CAU/PR.

7.3.3. Em caso de controvérsia sobre a quantidade, a qualidade ou o valor dos itens fornecidos, será efetuada a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, observadas as disposições legais aplicáveis, permanecendo a parcela controvertida sujeita à regularização, ao recebimento definitivo ou às demais providências cabíveis.

7.3.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária para crédito em conta de titularidade da contratada.

7.3.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a documentação comprobatória de sua condição, quando cabível.

7.3.6. Não será admitido pagamento antecipado, total ou parcial, salvo hipótese expressamente autorizada em lei e formalmente justificada nos autos.

7.4. Reajuste e alteração de preços

7.4.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a execução prevista para a presente contratação, por se tratar de aquisição única, com prazo de execução inferior a 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.4.2. Caso ocorra situação superveniente que exija alteração do preço ou reequilíbrio econômico-financeiro, a análise observará as hipóteses, os requisitos, a instrução processual e as condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021, mediante requerimento fundamentado da contratada ou iniciativa formal da Administração, quando cabível.

7.4.3. A eventual alteração de preço dependerá de decisão expressa e formal da autoridade competente, precedida de justificativa, comprovação dos fatos alegados e demonstração da compatibilidade da medida com o interesse público e com a vantajosidade para o CAU/PR.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações na execução da contratação

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que, com dolo ou culpa:

I — der causa à inexecução parcial da contratação;

II — der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano ao CAU/PR, ao funcionamento de suas atividades ou ao interesse coletivo;

III — der causa à inexecução total da contratação;

IV — ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V — apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

VI — praticar ato fraudulento na execução da contratação;

VII — comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII — praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.2. Para os fins deste item, a entrega de bens em desconformidade com as especificações técnicas, com a prova virtual aprovada, com os quantitativos, os prazos ou os locais de entrega previstos neste Termo de Referência, quando não sanada no prazo fixado pelo CAU/PR, caracterizará inexecução parcial, sem prejuízo de sua caracterização como inexecução total quando a gravidade ou a extensão do inadimplemento assim justificar.

8.2. Sanções aplicáveis

8.2.1. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, poderão ser aplicadas à contratada, após regular processo administrativo e garantia de defesa, as seguintes sanções:

I — advertência;

II — multa;

III — impedimento de licitar e contratar; e

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.2. A advertência será aplicada exclusivamente quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. O impedimento de licitar e contratar será aplicado nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do item 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertence o CAU/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V, VI, VII e VIII do item 8.1.1, bem como nas hipóteses dos incisos II, III e IV daquele item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar. A sanção impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será aplicada pela autoridade máxima do CAU/PR, observadas as regras do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Critérios de dosimetria

8.3.1. Na aplicação das sanções, serão considerados:

I — a natureza e a gravidade da infração cometida;

II — as peculiaridades do caso concreto;

III — as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV — os danos dela decorrentes para o CAU/PR; e

V — a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Multas aplicáveis à execução

8.4.1. As multas incidentes sobre a execução serão calculadas sobre o valor inicial atualizado do lote afetado pela infração. Caso a mesma contratada seja responsável por mais de um lote, a base de cálculo limitar-se-á ao valor do lote ou dos lotes diretamente relacionados ao fato gerador da sanção.

8.4.2. Aplicam-se à execução as multas previstas na tabela abaixo:

Hipótese de inadimplemento	Multa	Base de cálculo e limite
Atraso injustificado na apresentação da prova virtual, na produção ou na entrega dos bens	Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso	Valor inicial atualizado do lote afetado, limitada a 30% (trinta por cento) desse valor
Inexecução parcial, inclusive entrega parcial, entrega em desconformidade não corrigida no prazo fixado pelo CAU/PR, ou descumprimento de obrigação que comprometa parcialmente o objeto	Compensatória de 10% (dez por cento)	Valor inicial atualizado do lote afetado

Inexecução total, inclusive recusa, abandono ou não entrega integral do objeto do lote, quando caracterizada a impossibilidade ou a inutilidade da continuidade da execução	Compensatória de 30% (trinta por cento)	Valor inicial atualizado do lote afetado

8.4.3. A multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória, por decisão motivada, quando o atraso configurar inexecução parcial ou total. Os valores eventualmente já recolhidos a título de multa moratória serão deduzidos da multa compensatória decorrente do mesmo fato gerador.

8.4.4. Não serão aplicadas, para o mesmo fato gerador, multa moratória e multa compensatória de forma cumulativa. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas a proporcionalidade, a dosimetria e as condições da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.5. As multas previstas neste item observam os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do lote afetado.

8.5. Defesa, processo administrativo e recursos

8.5.1. A multa será recolhida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência da decisão administrativa definitiva que a aplicar.

8.5.2. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.5.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão constituída na forma do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.5.4. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará, com sua motivação, à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.5.5. Da aplicação da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.

8.5.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

8.5.7. As notificações serão encaminhadas, preferencialmente por meio eletrônico, aos endereços de correio eletrônico informados na proposta ou cadastrados no SICAF, ou por outro meio que assegure a comprovação da ciência da contratada.

8.6. Disposições complementares

8.6.1. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao CAU/PR.

8.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CAU/PR, a diferença poderá ser compensada com créditos da contratada, observadas as disposições legais aplicáveis, ou cobrada pelos meios administrativos e judiciais cabíveis.

8.6.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos administrativos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observado o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

8.6.4. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, com extensão dos efeitos das sanções na forma do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

8.6.5. O CAU/PR informará e manterá atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, sem prejuízo dos registros nos sistemas aplicáveis.

8.6.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma e nas condições do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por lote.

9.2. Por se tratar de compra de bens, não se aplica regime de execução por empreitada. A adjudicação será realizada por lote, devendo a licitante apresentar preços unitários para cada item e preço total para o respectivo lote, observados os quantitativos, as especificações e os preços máximos admitidos pela Administração.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), observadas as fórmulas estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

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

9.24.1. Os documentos contábeis deverão estar acompanhados de comprovação de registro ou autenticação no órgão de registro competente, quando exigível pela legislação aplicável. Quando a empresa estiver obrigada à Escrituração Contábil Digital — ECD, deverá apresentar o recibo de transmissão e os documentos contábeis extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital — SPED, com os elementos de autenticação pertinentes.

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.26. Os documentos referidos no item 9.24 limitar-se-ão ao último exercício social no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. A pessoa jurídica que tiver iniciado suas atividades no exercício em curso e ainda não possuir demonstrações contábeis de exercício social encerrado deverá apresentar balanço de abertura, elaborado na forma da legislação aplicável e acompanhado de comprovação de registro ou autenticação no órgão competente, quando legalmente exigível. Quando sujeita à Escrituração Contábil Digital — ECD, a empresa deverá apresentar o respectivo recibo de transmissão e os documentos contábeis extraídos do SPED, com os elementos de autenticação pertinentes.

Qualificação técnico-operacional

9.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de natureza e complexidade operacional compatíveis com o lote para o qual a licitante apresentar proposta, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.29.1. Os atestados deverão indicar, sempre que possível, a identificação do emitente e da empresa fornecedora, a descrição dos bens fornecidos, a quantidade, o período ou a data do fornecimento e a declaração de que o fornecimento foi executado satisfatoriamente.

9.29.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante. A Administração poderá promover diligência para confirmar sua legitimidade, solicitando documentos complementares, tais como cópia do contrato, notas fiscais, termos de recebimento ou outros documentos hábeis.

9.29.3. Não será exigido tempo mínimo de experiência, nem serão impostas limitações de local de execução ou fornecimento. Caso a Administração decida exigir quantitativo mínimo, este deverá ser expressamente justificado no processo e não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) da parcela pertinente, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

9.30. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.32. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo

9.33. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.34. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado máximo da contratação é de R$ 28.603,00 (vinte e oito mil seiscentos e três reais), conforme a pesquisa de preços e a memória de cálculo juntadas aos autos.

Lote	Item Descrição	Qtde.	orc 01	orc01	orc02	Preço Unitário	média
1	Wind Flags	10	R$ 2.790,00	R$ 2.687,55	R$ 2.256,30	R$ 257,80	R$ 2.578,00
2	Placas Metálicas	15	R$ 10.875,00	R$ 14.700,00	R$ 16.500,00	R$ 935,00	R$ 14.025,00

Placas Homenagem	60	R$ 11.400,00	R$ 11.400,00	R$ 13.200,00	R$ 200,00	R$ 12.000,00
					Valor Total:	R$ 28.603,00

10.2. Os valores unitários máximos foram obtidos a partir de pesquisa de preços formalizada no processo, com análise da equivalência técnica das referências, das condições de frete, da entrega, dos prazos, dos materiais e dos demais componentes necessários à perfeita execução do objeto.

10.3. A memória de cálculo, as fontes consultadas, os documentos comprobatórios e a metodologia de formação do orçamento estimado constarão de documento próprio do processo. A divulgação ou o sigilo do orçamento estimado observará a decisão motivada da Administração e a legislação aplicável.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná — CAU /PR, consignados no orçamento do exercício de 2026, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

11.1. Dotação orçamentária

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I — Gestão/Unidade: 928257 — Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná — CAU/PR;

II — Fonte de recursos: recursos próprios do Conselho;

III — Programa de Trabalho / Centro de Custo: 4.01.04.01.01 — Atividades Assessoria de Comunicação;

IV — Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.02.01.014 — Bandeiras, Flâmulas e placas

11.2. Exercícios financeiros subsequentes

A presente contratação possui execução prevista para o exercício de 2026. Caso, excepcionalmente, seja necessária a execução de obrigação ou a realização de pagamento em exercício financeiro subsequente, a despesa ficará condicionada à prévia indicação de dotação orçamentária própria e à disponibilidade financeira correspondente, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Curitiba, 26 de outubro de 2026

Andre Felipe Casagrande

Membro Comissão de Contratação

13. ANEXO I

ANEXO I — REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

Contratação de pequeno valor — art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024.

Aplicabilidade

A.1. Este Anexo integra o Edital e o Termo de Referência da licitação destinada à aquisição única e integral de wind banners, placas metálicas de gestão e placas de homenagem para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná — CAU/PR.

A.2. As disposições deste Anexo aplicar-se-ão caso o CAU/PR opte por formalizar a contratação por instrumento substitutivo ao termo de contrato, tal como Nota de Empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, na forma do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, observadas a Orientação Normativa AGU nº 84/2024, a manutenção do enquadramento legal pertinente e as normas internas do CAU/PR.

A.3. A adoção de instrumento substitutivo não afasta a obrigatoriedade de cumprimento integral das disposições do Edital, do Termo de Referência, dos anexos, da proposta vencedora, da Nota de Empenho ou instrumento equivalente e da legislação aplicável. Também não dispensa a licitante vencedora de apresentar e manter os documentos de habilitação exigidos no edital, inclusive aqueles relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica.

A.4. A contratação possui objeto determinado, quantitativos definidos e fornecimento integral. Não haverá Sistema de Registro de Preços, Ata de Registro de Preços, fornecimento sob demanda, emissão de ordens de fornecimento posteriores ou formação de saldo para solicitações futuras.

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, a autorização de compra ou outro instrumento equivalente ao termo de contrato adotado pelo CAU/PR, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

1.2. O prazo previsto no item 1.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e justificada do adjudicatário, apresentada dentro do prazo original e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento substitutivo pelo adjudicatário implicará o reconhecimento de que:

1.3.1. o instrumento substitui o termo de contrato para todos os fins da contratação, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.2. a contratada vincula-se integralmente à proposta vencedora, ao Edital, ao Termo de Referência, a este Anexo, às declarações apresentadas no certame e aos demais documentos que integram o processo de contratação;

1.3.3. a contratada assumirá, sem custo adicional para o CAU/PR, todas as obrigações necessárias à produção, personalização, gravação, impressão, pintura, acabamento, acondicionamento, embalagem, transporte e entrega integral dos bens;

1.3.4. o início da produção dependerá da aprovação formal da prova virtual pelo CAU/PR, sem que essa aprovação exclua a responsabilidade da contratada pela conformidade do produto final; e

1.3.5. a contratada deverá cumprir os prazos e as condições essenciais previstos no Termo de Referência, inclusive a entrega integral dos wind banners e das placas de homenagem até 7 de dezembro de 2026.

1.4. A recusa injustificada em aceitar o instrumento substitutivo dentro do prazo estabelecido poderá ensejar a convocação dos licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e observadas as condições legalmente cabíveis, sem prejuízo da apuração e aplicação das sanções pertinentes.

1.5. O instrumento substitutivo deverá conter, ao menos, a identificação do processo, do objeto, da contratada, do valor, da dotação orçamentária, do prazo de vigência ou execução, das condições essenciais de pagamento e a remissão expressa ao Edital, ao Termo de Referência e a este Anexo.

2. VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EVENTUAL PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será aquele expressamente indicado na Nota de Empenho, na autorização de compra ou no instrumento equivalente adotado pelo CAU/PR, observado o prazo de execução definido no Termo de Referência e o tempo necessário ao recebimento definitivo dos bens, à solução de eventuais pendências e à liquidação e ao pagamento da despesa.

2.2. A contratação será considerada encerrada com a entrega integral dos bens, o recebimento definitivo, a solução das desconformidades eventualmente identificadas e a conclusão dos procedimentos de liquidação e pagamento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela garantia legal aplicável.

2.3. Não haverá prorrogação automática. Eventual prorrogação do prazo de vigência ou de execução somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa, demonstração de interesse público, manifestação da autoridade competente e formalização do instrumento cabível, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando o atraso for imputável à contratada.

2.4. A ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução deverá ser formalmente registrada nos autos. O cronograma poderá ser ajustado pelo período correspondente, observada a legislação aplicável e preservadas, sempre que possível, as datas institucionais que motivam a aquisição.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Edital, o Termo de Referência, este Anexo, a proposta vencedora e o instrumento substitutivo;

3.1.2. formalizar a contratação e emitir a Nota de Empenho, a autorização de compra ou o instrumento equivalente, observado o cumprimento dos requisitos administrativos, orçamentários e legais aplicáveis;

3.1.3. encaminhar à contratada, em até 3 (três) dias corridos após a formalização da contratação ou após solicitação formal para recebimento dos arquivos, as artes, os textos, os nomes, as datas, as logomarcas e as demais informações necessárias à personalização dos itens;

3.1.4. analisar a prova virtual apresentada pela contratada e comunicar a aprovação formal ou a necessidade de correção em tempo hábil para o cumprimento dos prazos de entrega previstos;

3.1.5. receber os bens nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.6. acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

3.1.7. notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens, fixando prazo para o recolhimento, o reparo, a correção ou a substituição, total ou parcial, às expensas da contratada;

3.1.8. comunicar a contratada para emissão da Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução, quando houver controvérsia sobre a quantidade, a qualidade ou o valor dos bens, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.9. efetuar o pagamento devido pelos bens efetivamente entregues, recebidos e aceitos, no prazo, na forma e nas condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.10. aplicar à contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no Edital, no Termo de Referência e no instrumento substitutivo, quando caracterizado descumprimento de obrigação;

3.1.11. decidir expressamente as solicitações e as reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

3.1.12. decidir os requerimentos de que trata o item anterior em até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período, sem prejuízo de prazo legal específico aplicável;

3.1.13. analisar eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulado pela contratada, observados os requisitos legais, a documentação comprobatória e o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para resposta, ressalvada a necessidade de instrução complementar devidamente justificada;

3.1.14. encaminhar à unidade jurídica ou à unidade competente do CAU/PR os casos de descumprimento que demandem adoção de medidas administrativas, judiciais ou extrajudiciais; e

3.1.15. disponibilizar à contratada, por escrito, as informações e as orientações necessárias à personalização, à produção e à entrega dos bens, respeitadas as responsabilidades da contratada pela conferência técnica e pela execução do objeto.

3.2. O Contratante não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato, omissão, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus empregados, representantes, prepostos, subcontratados ou fornecedores.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Edital, do Termo de Referência, deste Anexo, da proposta vencedora e do instrumento substitutivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos, os custos e as despesas necessários à boa e perfeita execução do objeto.

4.2. Sem prejuízo de outras obrigações previstas nos documentos da contratação, compete à contratada:

4.2.1. designar e manter representante ou preposto apto a receber as comunicações do CAU/PR, encaminhar e receber arquivos, prestar esclarecimentos e acompanhar a execução;

4.2.2. substituir o representante ou preposto quando sua indicação ou manutenção for recusada, de forma justificada, pelo CAU/PR;

4.2.3. atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, pelo fiscal da contratação ou pela autoridade competente e prestar os esclarecimentos e as informações solicitados;

4.2.4. fornecer os bens novos, completos, de primeira qualidade, em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, as dimensões, os materiais, os acabamentos, as artes aprovadas, os prazos e os locais de entrega definidos no Termo de Referência;

4.2.5. empregar pessoal qualificado, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e tecnologias suficientes e adequados à produção, à personalização, à gravação, à impressão, à pintura, ao acabamento, ao acondicionamento, à embalagem, ao transporte e à entrega dos bens;

4.2.6. apresentar prova virtual em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento de todos os arquivos e informações necessários à personalização, aguardando a aprovação formal do CAU/PR antes de iniciar a produção definitiva;

4.2.7. corrigir e reapresentar, sem ônus para o CAU/PR, a prova virtual que apresente erro, inexatidão ou inadequação em relação aos elementos originalmente encaminhados pela Administração;

4.2.8. entregar integralmente os 10 (dez) wind banners e as 60 (sessenta) placas de homenagem, acompanhadas dos respectivos estojos ou caixas autoexpositoras em veludo preto, até 7 de dezembro de 2026;

4.2.9. produzir e entregar as 15 (quinze) placas metálicas de gestão em até 30 (trinta) dias corridos após a aprovação formal da respectiva arte/prova virtual, realizando a distribuição de 3 (três) unidades para cada uma das unidades indicadas no Termo de Referência;

4.2.10. produzir e entregar as placas de homenagem em até 5 (cinco) dias corridos após a aprovação formal da respectiva arte/prova virtual, observado, em qualquer hipótese, o prazo final de 7 de dezembro de 2026;

4.2.11. suportar integralmente todos os custos de produção, personalização, gravação, impressão, pintura, acabamento, caixas ou estojos, embalagem, acondicionamento, frete, seguro, transporte, carga, descarga, entrega, tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto;

4.2.12. realizar controle interno de qualidade antes da expedição, assegurando a fidelidade dos bens à prova virtual aprovada e a ausência de defeitos, riscos, manchas, empenamentos, corrosão, falhas de gravação, impressão, pintura ou acabamento;

4.2.13. acondicionar e embalar os bens de maneira adequada à sua natureza e fragilidade, de modo a prevenir danos durante o transporte, a carga, a descarga, o recebimento e a guarda inicial;

4.2.14. comunicar imediatamente ao CAU/PR a existência de fato que possa inviabilizar ou comprometer a apresentação da prova virtual, a produção ou a entrega no prazo estabelecido, informando as causas, os impactos e as providências propostas, sem que a comunicação implique aceitação automática de prorrogação;

4.2.15. recolher, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os bens que apresentem vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações, com a arte aprovada ou com os padrões de qualidade exigidos, no prazo fixado na notificação do CAU/PR;

4.2.16. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto e por todo e qualquer dano causado ao CAU/PR ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução pelo Contratante;

4.2.17. manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal, social, trabalhista e a qualificação técnica e econômico-financeira exigida no Edital;

4.2.18. apresentar, quando não for possível a verificação eletrônica da regularidade nos sistemas pertinentes, os documentos comprobatórios solicitados pelo CAU/PR, incluindo prova de regularidade perante a Seguridade Social, os tributos federais e a Dívida Ativa da União, a Fazenda Municipal ou Distrital de seu domicílio ou sede, o FGTS e a Justiça do Trabalho;

4.2.19. cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho e as demais normas aplicáveis à atividade, não transferindo ao CAU/PR qualquer responsabilidade decorrente de seu eventual inadimplemento;

4.2.20. não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CAU/PR ou de agente público que desempenhe função na licitação, na contratação, na fiscalização ou na gestão do ajuste, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2.21. cumprir as normas de proteção ao trabalho, não submeter trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados e observar a legislação de combate ao trabalho infantil;

4.2.22. cumprir, durante toda a execução, as reservas legais de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, para aprendiz e as demais reservas previstas em lei, quando aplicáveis, apresentando comprovação quando solicitada pela fiscalização;

4.2.23. guardar sigilo sobre informações, arquivos, dados pessoais, textos, nomes, datas, logomarcas ou outros elementos obtidos em decorrência da execução do objeto;

4.2.24. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los quando necessário ao integral atendimento do objeto, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.25. obter, manter e observar, quando exigíveis, as licenças, autorizações, inscrições e demais documentos necessários ao exercício regular de sua atividade e à execução do objeto.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação aos dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação.

5.2. Os dados pessoais eventualmente encaminhados pelo CAU/PR à contratada, tais como nomes de homenageados, autoridades, conselheiros ou dados de contato necessários à produção e entrega, deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades de conferência, apresentação de prova virtual, personalização, produção, entrega, faturamento e comprovação da execução do objeto.

5.3. A contratada deverá limitar o tratamento aos dados estritamente necessários ao cumprimento do objeto, adotar medidas técnicas e administrativas razoáveis para evitar acesso não autorizado, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida e restringir o acesso aos empregados, representantes ou subcontratados que efetivamente necessitem dos dados para a execução.

5.4. É vedado à contratada utilizar, reproduzir, divulgar, comercializar, compartilhar ou manter os dados, as artes ou as informações obtidas para finalidade diversa da execução da contratação, salvo por obrigação legal ou regulamentar.

5.5. Caso a subcontratação parcial seja previamente autorizada pelo CAU/PR, a contratada somente poderá compartilhar dados pessoais com o subcontratado na medida estritamente necessária à parcela autorizada, devendo assegurar que o subcontratado cumpra as obrigações deste Anexo e permaneça sujeito a dever de confidencialidade.

5.6. A contratada deverá comunicar ao CAU/PR, sem demora injustificada, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais tratados no âmbito da contratação, prestando as informações e a colaboração necessárias à adoção das medidas cabíveis.

5.7. Encerrada a necessidade de tratamento dos dados para a execução do objeto, a contratada deverá eliminá-los ou devolvê-los ao CAU/PR, conforme orientação deste, ressalvadas as hipóteses de retenção previstas nos arts. 15 e 16 da LGPD ou necessárias à guarda de documentação para comprovação de obrigações legais ou contratuais.

5.8. A contratada deverá prestar as informações e apresentar os documentos razoavelmente solicitados pelo CAU/PR para demonstrar o cumprimento das obrigações previstas nesta seção, no prazo fixado pela fiscalização.

6. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será extinta com o encerramento do prazo de vigência indicado no instrumento substitutivo ou com o cumprimento integral das obrigações assumidas, observado o que ocorrer por último, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do término por ato unilateral e escrito do CAU/PR, por acordo entre as partes, por decisão arbitral ou judicial, ou nas demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 2021, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.3. A extinção antecipada por descumprimento da contratada não afasta a apuração de responsabilidades, a aplicação de sanções, a exigência de reparação de danos, a retenção de valores nas hipóteses legalmente admitidas ou outras medidas cabíveis para resguardar o interesse público.

6.4. A constatação de que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CAU/PR ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, na contratação, na fiscalização ou na gestão do ajuste, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ensejar a adoção das medidas legalmente cabíveis, inclusive a extinção da contratação, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

6.5. A extinção da contratação não impedirá o reconhecimento de eventual direito da contratada ao reequilíbrio econômico-financeiro, desde que regularmente demonstrado e devido na forma da legislação aplicável.

7. CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo CAU/PR segundo as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, demais normas aplicáveis, Edital, Termo de Referência, este Anexo e princípios gerais dos contratos administrativos e, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.078, de 1990 — Código de Defesa do Consumidor, quando compatíveis.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações da contratação reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e deverão ser formalizadas pelo instrumento juridicamente cabível, com a devida motivação e observância das normas internas do CAU/PR.

8.2. A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, observadas as condições e os limites previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite previsto no item anterior, observada a legislação aplicável.

8.4. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser formalizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, para dirimir os litígios decorrentes da execução da contratação que não puderem ser solucionados administrativamente ou por conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Responsável pela contratação

ANDRE FELIPE CASAGRANDE

Equipe de apoio