

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026 EPR

Protocolo nº 26.555.526-8

A **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**, Serviço Social Autônomo instituído nos termos da Lei nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, pessoa jurídica de direito privado, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo, inscrita no CNPJ nº 20.184.969/0001-77, por intermédio de sua Diretoria Administrativa e Financeira, com sede no edifício do Canal da Música, na Rua Júlio Perneta, nº 695, Bairro Mercês, CEP 80.810-110 – Curitiba/PR, **torna público** que realizará licitação nos seguintes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 Critério de Julgamento: MENOR PREÇO Modo de disputa: ABERTO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 10h00 do dia 04/11/2026 Início da sessão / disputa de lances: 11h00 do dia 04/11/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
OBJETO Contratação de Serviços de Produção Estética Audiovisual e Gestão de Vestuário, conforme abaixo: LOTE 01: Prestação de serviços continuados de produção estética audiovisual, compreendendo atividades integradas contemplando maquiagem, penteado, preparação e finalização de cabelos masculina e feminina, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores, repórteres e convidados, com fornecimento de material. LOTE 02: Prestação de serviços continuados de gestão de vestuário, compreendendo atividades integradas de curadoria, armazenagem, ajustes, manutenção e limpeza de peças de vestuário, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores e repórteres, com fornecimento de material.	
VALOR DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO O preço global máximo estimado para o presente procedimento licitatório é de R\$ 231.000,00 (duzentos e trinta e um mil reais)	
RECURSOS FINANCEIROS As despesas serão cobertas por conta própria em nome da E-Paraná Comunicação – Banco do Brasil: Agência 3793-1, Conta-Corrente 13.421-X	

RELAÇÃO DE ANEXOS
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA; ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR); ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO; ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO (GENERALIZADA PARA AMBOS OS LOTES); ANEXO V – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS-PARCEIROS (exclusivo AO LOTE 01) ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE PREPOSTO
SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO
O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil – Novo Licitações-e. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o sítio www.licitacoes-e2.com.br , acessível por meio do número de identificação 1.102.666 .
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES/RECURSO
Todos os esclarecimentos deverão ser enviados no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão: 1 em campo específico, no sítio eletrônico escolhido para albergar a disputa; 2 ou pelo e-mail administrativo@eparana.pr.gov.br Os pedidos e esclarecimentos serão respondidos no prazo de 2 (dois) dias úteis; impugnações, no prazo de 1 (um) dia útil. Pedidos repetidos serão respondidos observando-se a data da primeira manifestação. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação. Razões de recurso e contrarrazões deverão observar as regras dispostas no item 6 das condições gerais do pregão.
OBSERVAÇÕES GERAIS
DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

- 1 Por meio do número do processo, no sistema e-protocolo, do Governo do Estado do Paraná;
- 2 Edital e Anexos nos sítios: www.licitacoes-e2.com.br por meio do número de identificação **1.102.666**;

Os interessados deverão possuir cadastro e demais autorizações de acesso aos sistemas.

ATENDIMENTO

a) E-mail: administrativo@eparana.pr.gov.br

b) Telefones: (41) 3331-7483

O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00, observados os prazos devidos.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

Critério de aceitabilidade	Inversão de Fase	Critério de julgamento
Valor Total (Anexo I)	Não	Menor Preço
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Aplic. Cond. LC 123/2006?
Não	Não	Sim
Participação de Consórcio	Prazo de Validade da Proposta	Composição de Registro de Preços?
Não	60 (sessenta) dias	Não

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO

1. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e2.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por funcionário denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 52 do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação (RCS).

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e2.com.br ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, por meio dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.1.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio;

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às agências do Banco.

2.3 Não poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

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

2.3.2 Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.3.3 Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar na esfera federal;

2.3.4 Estejam cumprindo quaisquer das penalidades dispostas no Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação (RCS)

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

2.3.6 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item **2.3.3**;

2.3.7 Funcionem ou sejam sediadas fora do país, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

2.3.8 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.3.10 Empresa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

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

3. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 Antes de anexar a proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

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

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.1.2.1 Decairá do direito aos benefícios a licitante que, estando albergada nesta condição, não se identificar como ME/EPP no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema eletrônico no prazo previsto no edital.

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

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

3.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, contiverem vícios insanáveis ou preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

3.7.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

4.2.2 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

4.4 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances pelo sistema eletrônico no tempo próprio de disputa.

4.4.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.4.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

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

4.4.4 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.4.5 A disputa terá duração mínima de 10 minutos. Lances efetuados nos dois minutos finais do tempo mínimo estenderão a disputa por mais dois minutos. A disputa se encerrará quando não houver nenhum lance nos dois minutos subsequentes.

4.4.6 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro convocará, sucessivamente, se for o caso, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, oferte lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.4.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

4.4.7.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de uma hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.4.7.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 4.4.8.2;

4.5 Somente poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

4.5.1 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

4.5.1.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.5.1.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.5.1.3 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.5.1.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.5.1.5 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item **4.5.1.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.5.1.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista no item **4.5.1.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.5.1.7 Não existindo a situação de empate prevista do item **4.5.1.2**, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

4.5.1.8 O disposto no item 4.5.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5.2 Mantido o empate após o exercício preferencial disposto no item **4.5.1**, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, nessa ordem:

4.5.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

4.5.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

4.5.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

4.5.1.4 Desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

4.5.3 Na hipótese do disposto no subitem **4.5.2** não solucionar o empate, será dada preferência para:

4.5.1.1 empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná ou, se persistir o empate, no Município onde será executada a maior parcela do objeto;

4.5.1.2 empresas brasileiras;

4.5.1.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.5.1.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (clima), desde que as regras previstas não prejudiquem a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.5.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio entre as propostas.

4.6 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

4.7 Encerrada a etapa de negociação, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens **4.7.1** a **4.7.4**, por meio eletrônico, para o seguinte e-mail: administrativo@eparana.pr.gov.br, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

4.7.1 O descritivo da proposta (anexo III);

4.7.2 Os documentos de habilitação (anexo V);

4.7.3 A procuração, e identificação (RG) no caso de representante do licitante no pregão;

4.7.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo VI)

4.8 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

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

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

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

4.8.2 O pregoeiro pode efetuar diligência se identificado erro material sanável, acrescentando ao prazo de habilitação até 2 (dois) dias úteis para correção, com a empresa decaindo do direito à contratação no caso de falta de resposta ou manifestação;

4.9 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

4.10 Constatando-se o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

5. DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado com a identificação do licitante, assinada por seu representante legal ou procurador devidamente qualificado;

5.1.1 A empresa poderá utilizar-se do modelo de proposta anexo ao edital (anexo III);

5.1.2 As assinaturas realizadas por suporte eletrônico deverão estar acompanhadas de identificador individual (*hash* ou equivalente) para conferência;

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

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

5.1.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DOS RECURSOS

6.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico.

6.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, ou pelos demais canais de contato, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão a decadência do direito de interposição do recurso.

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

6.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado nos endereços informados no edital.

6.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

7.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

7.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

8. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1 Após o prazo recursal e a homologação, o licitante será notificado para assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

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

8.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação, pelo credor, dos dados da conta-corrente;

8.4 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas, com o consequente decaimento do direito à contratação e a convocação do segundo colocado no certame;

8.5 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida no Termo de Referência deste Edital.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Comete infração administrativa nos termos do arts. 76 e 77 do Regulamento de Compras e Serviços, a Contratada que:

- 9.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.1.5** Cometer fraude fiscal;

9.2 A Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

- 9.2.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 9.2.2** Multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, aplicada a quem:
 - 9.2.2.1** retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
 - 9.2.2.2** Não mantiver sua proposta;
 - 9.2.2.3** Apresentar declaração falsa;
 - 9.2.2.4** deixar de apresentar documento na fase de saneamento.
- 9.2.3** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:
 - 9.2.3.1** apresentar documento falso;
 - 9.2.3.2** de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
 - 9.2.3.3** foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).
- 9.2.4** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 9.2.5
- 9.2.5** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do objeto.
- 9.2.6** Impedimento de licitar e contratar com a E-Paraná Comunicação por até 2 (dois) anos;
 - 9.2.6.1** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.

9.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à Contratada junto com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.4 Também ficam sujeitas às penalidades dos arts. 76 e 77, as empresas ou profissionais que:

9.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada;

9.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidas dos valores a serem pagos, ou recolhidas em favor da E-Paraná Comunicação, ou, quando for o caso, serão inscritas na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a E-Paraná poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 389 do Código Civil.

9.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

9.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Todos os prazos deste edital serão considerados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

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

10.4 O pregoeiro pode conceder prazo de até 2 dias úteis para o licitante atender a solicitações em sede de diligências, nos termos do art. 64 da 14.133/2021.

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

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

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

10.8 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

10.10 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

10.12 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

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

Curitiba, 15 de outubro de 2026

Anderson Chcrobut

Pregoeiro – Portaria 07/2026 EPR

.....

Ciente, em 15 de outubro de 2026.

Com fulcro no artigo 71º, inciso IV e no artigo 7º da Lei 14.133/2021, subsidiariamente c/c art. 13 e incisos do Decreto Estadual nº 10.086/2022, do artigo 13, inciso V do Estatuto da E-Paraná Comunicação, de 22 de dezembro de 2016, no capítulo V do Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação e nas demais legislações pertinentes em vigor,

APROVO o Edital, de acordo com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e dos demais anexos do Edital da licitação.

ÁREA REQUISITANTE

DIRETORIA DE PRODUÇÃO E CONTEÚDO

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

Beto Pacheco

ORDENADOR DA DESPESA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

Leonardo Fajgenbaum Feiges

AUTORIDADE COMPETENTE

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

Rafael Chinasso Fernandez Segura

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico 001/2026

Contratação de Serviços de Produção Estética Audiovisual e Gestão de Vestuário

Protocolo nº 26.555.526-8

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de:

1.1.1. LOTE 01: Prestação de serviços continuados de produção estética audiovisual, compreendendo atividades integradas contemplando maquiagem, penteado, preparação e finalização de cabelos masculina e feminina, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores, repórteres e convidados, com fornecimento de material.

1.1.2. LOTE 02: Prestação de serviços continuados de gestão de vestuário, compreendendo atividades integradas de curadoria, armazenagem, ajustes, manutenção e limpeza de peças de vestuário, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores e repórteres, com fornecimento de material.

1.2. As Contratadas deverão observar normas sanitárias, protocolos de higiene, legislação aplicável e boas práticas aplicáveis à execução dos serviços;

1.3. As Contratadas deverão disponibilizar, sob sua exclusiva gestão, equipe técnica em quantitativo suficiente, bem como insumos, materiais e equipamentos necessários à execução integral dos serviços demandados, responsabilizando-se pela adequada preparação, organização e operacionalização dos atendimentos conforme as especificidades da programação.

1.3.1. Para os serviços de preparação estética audiovisual deverão ser empregados insumos, materiais e equipamentos adequados às características técnicas da produção audiovisual, observados critérios de qualidade, segurança, higiene, diversidade de fototipos e tipos de cabelo e compatibilidade de uso.

1.3.2. Os serviços de gestão de figurino deverão assegurar a curadoria, disponibilização, organização, adequação e suporte operacional das peças de vestuário e acessórios necessários à execução das produções, em conformidade com as necessidades editoriais, estéticas e narrativas de cada demanda, observando critérios de compatibilidade técnica com iluminação, enquadramento, captação audiovisual, continuidade visual e identidade institucional.

1.4. Cada Contratada será responsável, no âmbito de seu lote, pela reposição, substituição ou adequação de insumos, materiais, peças ou recursos técnicos que se mostrarem inadequados, insuficientes ou incompatíveis com as exigências operacionais da produção, sem prejuízo das regras específicas do Termo de Referência.

2. ESTIMATIVAS

Página 16 de 76 – E-Paraná Comunicação

2.1. A programação relacionada abaixo indica o teor e a frequência das produções, excluindo as reprises. Para efeito de composição de preços, a licitante deverá considerar o volume de atendimentos, a necessidade de capacidade operacional compatível com as demandas simultâneas.

2.2. A Contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda programada e com eventuais ajustes decorrentes de alterações de roteiro, programação, eventual inclusão de participantes ou convidados ou necessidades supervenientes da produção.

2.3. Tabela 1: Programação (separada por tema)

Categoria	Exemplos da grade	Contexto de gravação	Perfil de talentos	Frequência
Jornalismo diário	Jornal Paraná Agora (1ª, 2ª e 3ª edições); Hora do Esporte; Notícia Boa Paraná	Estúdio fixo, ao vivo, diário, com múltiplas entradas e etapas de produção	Apresentadores e repórteres de rua	Diário Notícia Boa Paraná: inserções durante a grade
Entrevista/talk show	Paraná Entrevista; Ame-se	Estúdio com cenário fixo, gravação/ao vivo, alta rotatividade de convidados	Apresentadores fixos + convidados diversos (artistas, autoridades, público em geral)	Paraná Entrevista: Semanal Ame-se: Semanal
Turismo e externa/aventura	Visite Paraná; Vem Ver Paraná; Descubra Paraná; Bate e Volta; Turistando em Casa; Fluxo Paraná; É Quase de Graça; Agrotur;	Gravações externas em ambientes variados (trilha, litoral, zona rural, centros urbanos), sujeita a sol, vento, chuva e longos deslocamentos	Apresentadores e repórteres de campo	Semanal
Turismo religioso	Paraná Sagrado	Externa e/ou transmissão em templos e santuários, quando realizada em dia útil	Apresentadores e autoridades religiosas	Conforme programação em dias úteis
Gastronomia	Cozinhe com Marcelo; Histórias e Sabores	Estúdio de cozinha, contato com alimentos e calor de fogão/forno	Chef fixo + convidados	Semanal
Esporte	Futebol Show; Fala Esporte; Turismo e Esporte	Estúdio e transmissão externa ao vivo (estádios/eventos), exposição a calor e longa duração	Apresentadores, comentaristas e atletas convidados	Semanal Turismo e Esporte: horário especial
Bem-estar e casa	Vida Leve; Tá em Casa	Estúdio temático, pautas de estética, nutrição e lifestyle. <i>Vida Leve:</i> programa externo	Apresentadores fixos + especialistas convidados;	Semanal
Cultura e institucional	ID Paraná; Arquivo MPB; Feito no Paraná; Paranaenses Mundo Afora; Escuta Essa; Gametur; Paraná Ciência;	Estúdio e externa, entrevistas e reportagens	Apresentadores, artistas e convidados	Semanal

2.4. Tabela 2: Estimativa de atendimento diário

Apresentadores	Repórteres	Convidados (Lote 1)
10	14	8

2.5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	1	Prestação de serviços continuados de produção estética audiovisual, compreendendo atividades integradas contemplando maquiagem, penteado, preparação e finalização de cabelos masculina e feminina, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores, repórteres e convidados, com fornecimento de material.	Mensal	12	R\$ 9.428,57	R\$ 113.142,84
2	1	Prestação de serviços continuados de gestão de vestuário, compreendendo atividades integradas de curadoria, armazenagem, ajustes, manutenção e limpeza de peças de vestuário, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores e repórteres, com fornecimento de material.	Mensal	12	R\$ 9.821,43	R\$ 117.857,16
VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO						R\$ 231.000,00

3. REQUISITOS

3.1. A execução dos serviços deverá observar padrões técnicos de qualidade compatíveis com ambiente de produção audiovisual, incluindo adequação estética para captação em vídeo, iluminação, enquadramento, continuidade visual e identidade institucional.

3.2. Os licitantes formarão proposta de preço munidos de requisitos gerais e não exaustivos, conforme abaixo:

3.2.1. Serviços de Cabelo

3.2.1.1. Processos e Técnicas de Referência

- Escova modeladora e finalização com secador, adequada a diferentes texturas de fio (liso, ondulado, cacheado, crespo).
- Alisamento térmico pontual (prancha/babyliss) para uniformização diante de câmera, quando solicitado pelo talento.
- Modelagem de cachos e definição de crespos/cacheados, respeitando a textura natural do cabelo.
- Penteados presos, semipresos e soltos, compatíveis com uso de microfone de lapela, plumas de áudio e figurino de cada bloco.
- Fixação resistente a luz de estúdio (refletores/LED) e a variações de temperatura em gravação externa.
- Retoque rápido entre blocos ao vivo (*touch-up*) e entre trocas de figurino em gravações contínuas.
- Adaptação para uso de perucas, apliques, extensões ou acessórios capilares;
- Cuidados específicos para produção externa: proteção contra-vento, umidade, maresia, poeira e chuva, com soluções de fixação de longa duração.
- Higiene e substituição de materiais de contato direto (pentes, escovas, toucas) entre diferentes talentos, observando boas práticas sanitárias.

3.2.1.2. Insumos e materiais de referência

Categoria	Itens de referência
Finalização térmica	Protetor térmico, secador profissional, prancha/chapinha, modelador (babyliss), escovas térmicas
Fixação e modelagem	Spray fixador (laquê), mousse modelador, creme/gel para definição de cachos e crespos, pomada matte para contorno
Penteados e acessórios	Grampos, presilhas, elásticos, redes de finalização, coques e chignons postiços, faixas de proteção
Cuidados específicos de textura	Ativador de cachos, creme para co-wash, produtos antifrizz, produtos reguladores de oleosidade/ressecamento do couro cabeludo

Equipamentos e utensílios	Secador profissional, prancha e babyliss de diferentes espessuras, escovas (térmica, cerdas naturais, ventilada), pentes de cerdas finas e largas, espelho portátil, capa/toalha de proteção
Itens para produção externa	Protetor capilar solar, fixador resistente à umidade, touca de proteção para deslocamento
Materiais de higiene e descarte	Álcool 70%, materiais descartáveis de uso individual (toucas, protetores de pescoço), luvas quando aplicável

3.2.2. Serviços de Maquiagem

3.2.2.1. Processos e técnicas de referência

- Preparação de pele: limpeza, hidratação e uso de primer para prolongar a fixação sob luz de estúdio e calor externo.
- Correção de tom e uniformização de pele com base adequada a diferentes fototipos e tons de pele.
- Maquiagem "HD"/otimizada para câmera, evitando excesso de brilho e reflexo indesejado sob refletores e LED.
- Contorno, iluminação e blush em intensidade compatível com transmissão televisiva (nem plana, nem excessiva).
- Maquiagem masculina de uniformização de pele e controle de brilho (base leve, pó matificante), quando aplicável.
- Adaptação da maquiagem para gravação externa, com maior resistência a suor, calor, umidade e exposição solar prolongada.
- Retoque rápido entre blocos ao vivo e entre trocas de cenário/figurino.
- Cuidados de biossegurança: uso de materiais individualizados ou devidamente higienizados entre diferentes pessoas atendidas.
- Remoção de maquiagem (demaquilagem) ao término das gravações, quando integrante do escopo do serviço.

3.2.2.2. Insumos e materiais de referência

Categoria	Itens de referência
Preparação de pele	Água micelar/demaquilante, hidratante facial, primer facial, protetor solar facial
Correção e base	Corretivos em paleta ampla de tons, base líquida/em creme HD em paleta ampla de tons, corretivo de olheiras

Acabamento e pó	Pó compacto e pó solto matificante, spray fixador de maquiagem
Cor e contorno	Blush, iluminador, paleta de contorno em tons neutros
Olhos e sobrancelhas	Sombras em tons neutros, delineador, máscara de cílios, lápis e gel para sobrancelha
Boca	Batom e gloss em paleta neutra/institucional
Aplicadores e utensílios	Pincéis variados, esponjas de maquiagem, espátulas descartáveis, espelho portátil, nécessaire organizadora
Remoção e higiene	Removedor de maquiagem, lenços demaquilantes, algodão, cotonetes, álcool 70% para higienização de pincéis, protetor labial

3.2.3. Gestão de Figurino

3.2.3.1. Conjuntos de referência para os contextos de produção

Categoria	Composição de Referência	Contexto e Detalhamento
Jornalismo em estúdio (formal)	Terno/blazer e calça social, camisa/blusa social, vestido tailleur, sapato social	Paleta neutra e sóbria, compatível com identidade institucional e uso de microfone de lapela
Entrevista/talk show/inserções (smart casual)	Blazer, camisa/blusa, calça ou saia, alfaiataria leve, calçado casual-chique	Maior liberdade estética, mantendo coerência com cenário e iluminação (evitar estampas que "vibrem" em câmera – efeito moiré)
Turismo e externa/aventura	Roupas técnicas outdoor (respiráveis, secagem rápida), calçado apropriado para trilha/terreno irregular, capa de chuva, boné/chapéu, óculos de sol	Deve considerar variação climática entre litoral, serra e interior do Estado; previsão de peças para frio e calor
Turismo religioso / institucional formal	Trajes discretos e sóbrios, mangas e comprimentos adequados ao ambiente de culto	Atenção a protocolos de respeito ao local de gravação
Gastronomia	Avental personalizável, roupas práticas e resistentes a manchas, calçado antiderrapante	Materiais de fácil higienização, resistentes a calor de fogão/forno
Esporte (estúdio e externa)	Roupas esportivas/casuais, agasalhos para cobertura externa prolongada (estádios/eventos), colete de identificação de equipe quando necessário	Considerar exposição ao sol, chuva e longa duração de transmissões ao vivo

Bem-estar / casa / cultura	Looks casuais-elegantes, coerentes com cenário temático (decoração, lifestyle, cultura)	Flexível, conforme pauta do episódio
Manutenção	Kit de apoio para ajuste de última hora (alfinetes, fita adesiva dupla-face, kit de costura de emergência), reserva de peças em tamanhos variados (P ao GG)	Pode ser acionada em intervalos da programação;

3.2.3.2. Manutenção, Conservação e Apoio

- Lavanderia comum e a seco, conforme tecido e frequência de uso das peças.
- Passadoria e conservação de tecidos, com atenção a peças de uso recorrente em estúdio (*chroma key*, cores sólidas).
- Pequenos reparos de costura (bainha, botão, ajuste de caimento) para adequação rápida antes de gravações.
- Produtos antiodor e neutralizadores para uso entre lavagens em agenda intensa de externa.
- Kit de emergência para gravação (fita adesiva dupla-face, alfinetes, removedor de manchas portátil, cola têxtil, kit costura, escova antimancha).
- Controle de estoque/guarda-roupa (inventário de peças, tamanhos e disponibilidade por talento e por programa).
- Reposição de calçados e acessórios de uso contínuo (meias, cintos, lenços, joias discretas de apoio).
- Regime de locação/disponibilização temporária de acervo, sem incorporação patrimonial dos bens à Entidade ao término da vigência

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1.** Será disponibilizado espaço físico, exclusivamente destinado à execução dos serviços, nas dependências do Canal da Música, cabendo à Contratada a organização operacional do ambiente de trabalho, higienização de instrumentos, materiais e equipamentos utilizados, bem como o adequado acondicionamento e descarte de resíduos decorrentes da execução dos serviços.
- 4.2.** As pautas externas, conforme especificadas no planejamento, se restringirão às preparações para as entradas ao vivo do jornalismo, programas locais (Curitiba e RMC) e à possibilidade de preparações prévias para pautas de longa distância, excluindo-se qualquer deslocamento da equipe.
- 4.3.** O início das atividades deverá se dar a partir do dia 04 de dezembro de 2026, podendo a assinatura do contrato e as reuniões de alinhamento ocorrer antes desta data.

5. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A E-Paraná Comunicação (EPR) é um serviço social autônomo responsável pela produção de conteúdos audiovisuais e de comunicação institucional para órgãos da Administração Pública Estadual, incluindo os programas da TV Paraná Turismo, conforme o contrato de gestão 01/2023 e seus aditivos;
- 5.2. A apresentação visual de apresentadores, repórteres, convidados e demais participantes integra a identidade visual da emissora, sendo os serviços de preparação capilar e suporte de camarim essenciais para assegurar padronização estética, adequação técnica às gravações e fortalecimento da identidade institucional.
- 5.3. Em razão da natureza dinâmica e variável das produções audiovisuais, faz-se necessária a contratação de solução integrada de estética e gestão de figurino, capaz de atender continuamente às necessidades operacionais da emissora, com fornecimento dos insumos correspondentes.
- 5.4. A Entidade não possui equipe especializada nem estrutura interna permanente para realizar, de forma regular e padronizada, os serviços de preparação estética, figurino e gestão dos insumos necessários às produções audiovisuais, dependendo da contratação de empresas especializadas.
- 5.5. A entidade já mantém contrato para atendimento dessa demanda, vigente até dezembro de 2026, sendo necessária a realização de novo pregão eletrônico para garantir a continuidade da prestação dos serviços após o encerramento da vigência contratual.
- 5.6. A solução contribuirá para o fortalecimento da identidade institucional da emissora, a valorização da imagem de seus profissionais e a qualificação técnica das produções audiovisuais disponibilizadas ao público.

6. DA PESQUISA DE PREÇOS

- 6.1. A pesquisa de mercado deve formar média de preços para o objeto, com a cotação de mercado entre empresas do ramo e a aferição de preços públicos homologados disponíveis.
- 6.2. As solicitações de orçamento dos pedidos diretos deverão vir identificadas com o nome e o nome empresarial da empresa proponente;
 - 6.2.1. Não é obrigatório pelas empresas o envio de respostas nem a formação de preço fechado nessa fase;
- 6.3. As solicitações deverão ser preenchidas em estrita observância ao objeto solicitado, considerando-se, no preço final, todos os custos agregados à execução.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. A licitação ocorrerá por meio de pregão, efetuado na forma eletrônica, sendo hospedado em sistema online de gerenciamento de compras públicas, e cujos prazos, regras e especificações serão determinadas em edital;

7.2. O fornecedor será selecionado pelo menor preço aferido em disputa de preço, tendo como parâmetro o valor máximo declarado em Edital, composto do preço médio obtido em pesquisa de mercado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto é classificado como serviço contínuo, em atenção ao inciso III do Regulamento de Compras e Serviços da Entidade.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação econômico-financeira será apresentada na forma estabelecida no Anexo V, observados os requisitos e critérios definidos no Edital.

9.2. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação e será aferida mediante os documentos e critérios objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

9.2.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão exigidos:

9.2.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante;

9.2.1.2. comprovação dos índices de Liquidez Geral – ILG, Liquidez Corrente – ILC e Solvência Geral – ISG, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas, conforme fórmulas e parâmetros estabelecidos no Edital.

9.2.2. Os índices econômico-financeiros serão apurados para cada exercício social apresentado e deverão ser demonstrados mediante declaração ou documento assinado por profissional habilitado da área contábil, na forma estabelecida no Edital.

9.2.3. Será considerada atendida a qualificação econômico-financeira quando a licitante:

9.2.3.1. apresentar, em cada exercício social exigível, os índices de Liquidez Geral – ILG, Liquidez Corrente – ILC e Solvência Geral – ISG em valor igual ou superior ao parâmetro mínimo estabelecido no Edital; ou

9.2.3.2. não atendendo a um ou mais dos índices previstos no item **9.2.3.1**, comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, calculado com base nas demonstrações contábeis exigíveis e apresentadas na forma da lei.

9.2.4. A adoção do patrimônio líquido mínimo como critério alternativo aos índices econômico-financeiros tem por finalidade assegurar a demonstração objetiva de capacidade econômica suficiente para a execução do objeto, considerando as características, a natureza e o regime de execução dos serviços, sem afastar a análise da documentação contábil exigida para a habilitação.

9.3. Poderá ser aceito, restritivamente à habilitação jurídica e regularidade fiscal, o certificado de regularidade gerado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que válido e atestando a regularidade da empresa.

9.3.1. Na impossibilidade de emissão do certificado de regularidade pelo sistema de cadastro, é obrigatória a apresentação de toda a documentação relacionada no Anexo V.

9.3.2. Exceto em sede de diligência, a apresentação do certificado de regularidade é exaustiva para a comprovação da regularidade jurídica e fiscal, vedando-se a apresentação de certidões ou documentos em duplicidade;

9.4. A qualificação técnica se restringe aos atestados de capacidade para os serviços contratados, no teor e forma especificados no Anexo V.

9.4.1. Será admitida a soma de atestados para demonstração da capacidade técnica exigida.

9.5. Para o lote 01, a licitante deverá apresentar licença sanitária, expedida pela autoridade sanitária competente, quando exigível para o exercício da atividade econômica desenvolvida, conforme legislação;

9.6. A checagem da idoneidade da empresa em âmbito estadual e federal é obrigatória em consideração ao §1º do art. 1º e §2º do art. 2º do Regulamento de Compras e Serviços da Entidade, sendo averiguada pelos seguintes elementos:

9.6.1. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública na esfera estadual: <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso>

9.6.2. Empresas declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública na esfera federal: <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/consulta-consolidada-de-pessoa-juridica>

9.6.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar por decisão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: <https://www.tce.pr.gov.br/cidadao/consulta-de-restricoes-ao-direito-de-contratar-exercer-cargo-em-comissao.htm>

9.7. É facultada a diligência, pelo pregoeiro, em busca do esclarecimento ou complementação de informações para averiguação da documentação apresentada.

10. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA EMPRESA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer e utilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações da boa técnica, normas e legislação vigente;

- 10.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3.** Responsabilizar-se por todos os custos relativos à contratação, inclusive tributos, encargos e a obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias à prestação dos serviços perante os órgãos competentes;
- 10.4.** Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos causados diretamente à E-Paraná ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, independentemente da comprovação de culpa ou dolo, devendo ressarcir imediatamente a Entidade em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.5.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto na ocorrência de caso fortuito, força maior ou ato de terceiro, devidamente justificado;
- 10.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.7.** Utilizar agentes ou empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.8.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de agente ou empregado com parentesco de até terceiro grau com empregados da EPR que ocupem cargos de livre nomeação ou que exerçam função gratificada;
- 10.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, bem como o zelo, guarda, manutenção e vigilância de materiais e ferramentas necessários à execução contratual;
- 10.10.** Assegurar e promover o sigilo das informações repassadas pela Entidade, bem como de dados pessoais de usuários a que tenha acesso em razão dos serviços, em estrita consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 10.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente, evento adverso relevante ou fato que possa comprometer a regular prestação dos serviços;
- 10.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela E-Paraná, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento, incluindo fichas técnicas dos produtos e equipamentos utilizados.
- 10.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas sanitárias, critérios ambientais e consumo sustentável da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança e higiene;

11. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS AO LOTE 01

- 11.1. Utilizar exclusivamente produtos e insumos regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), armazenando-os conforme recomendações do fabricante;
- 11.2. Observar as normas sanitárias e rotinas de biossegurança específicas aplicáveis aos serviços de estética e embelezamento;
- 11.3. Manter procedimentos rigorosos de identificação e segregação de produtos destinados a usuários com restrições e alergias específicas;
- 11.4. Promover o controle de validade, rastreabilidade e rotinas de descarte dos insumos utilizados;
- 11.5. Utilizar materiais descartáveis sempre que a técnica ou a norma sanitária assim o exigir;
- 11.6. Minimizar riscos de contaminação cruzada no local de trabalho por meio de higienização contínua das bancadas, poltronas e instrumentos de uso comum.

12. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS AO LOTE 02

- 12.1. Realizar a seleção, organização, preparação, disponibilização e recolhimento das peças de vestuário e acessórios necessários às produções audiovisuais, conforme orientações da fiscalização e das equipes de produção;
- 12.2. Assegurar que todas as peças disponibilizadas para uso se encontrem em adequadas condições de higiene, conservação, apresentação e funcionamento, livres de odores, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização em vídeo;
- 12.3. Responsabilizar-se por rotinas de higienização, lavagem, passadoria, conservação e pequenos reparos das peças integrantes do acervo, observando as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de conservação têxtil;
- 12.4. Adotar procedimentos rígidos que impeçam a reutilização de peças por pessoas distintas sem prévia e adequada higienização;
- 12.5. Armazenar o acervo de peças e acessórios em condições adequadas de ventilação e organização, adotando medidas destinadas à prevenção de umidade, mofo, ácaros e pragas;
- 12.6. Controlar o estado de conservação do acervo, identificando, inventariando e retirando de circulação as peças que apresentem desgaste excessivo ou inadequação estética;
- 12.7. Manter sistema de identificação e controle das peças sob sua responsabilidade, permitindo o rastreamento de sua localização, uso e histórico de manutenção;
- 12.8. Disponibilizar alternativas de figurino compatíveis sempre que houver restrição dermatológica ou de preferência previamente comunicada pelo usuário (tecidos, componentes metálicos ou produtos de lavagem), desde que tecnicamente viável;

12.9. Adotar medidas para preservar a identidade visual institucional da emissora, assegurando que as peças sejam compatíveis com o padrão estético, editorial e audiovisual definido para cada produção.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por fiscal e gestor especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, com indicação de data (dia, mês e ano), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente

13.3. Notificar a Contratada por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se da adequação das soluções propostas;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber;

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.6.1. Exercer o poder de mando direto sobre os empregados da Contratada;

13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para compor o quadro funcional da empresa Contratada;

13.6.3. Considerar ou tratar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais ou integrantes do quadro próprio da Entidade.

13.7. Fornecer as informações, dados e documentos necessários para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.8. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações, permitindo o acesso controlado às suas dependências e impedindo a intervenção de pessoas não credenciadas no andamento dos serviços;

13.9. Aplicar à Contratada as penalidades decorrentes do cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, observadas as sanções previstas neste Termo de Referência;

13.10. Organizar e arquivar protocolos, rotinas, cronogramas, termos de recebimento, relatórios de inspeção técnica e notificações expedidas;

13.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

- 13.12.** Emitir Atestados de Capacidade Técnica em favor da Contratada, quando formalmente solicitado, desde que cumpridas as obrigações contratuais e observado o período mínimo de execução exigido pela legislação aplicável;
- 13.13.** Supervisionar a execução dos serviços, verificar a conformidade com as metas e rotinas estabelecidas e efetuar o ateste das Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento;
- 13.14.** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a testagem, adequação ou substituição de equipamentos, ferramentas, peças, insumos e acessórios que não atendam às condições mínimas de utilização, funcionamento, higiene e apresentação.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 14.1.** Para cada contrato deverá ser nomeado preposto, conforme termo anexo ao instrumento;
- 14.2.** A vigência do contrato é de 1 (um) ano, passível de renovação até o limite especificado no Regulamento para serviços de natureza continuada;
- 14.3.** Adota-se, como referência de disponibilidade, o período de 44 horas semanais – considerando-se a disponibilidade também em sábados e domingos e eventuais feriados. Esse período garante a cobertura mínima dos programas executados ao vivo na emissora.
 - 14.3.1.** O quantitativo acima não representa jornada de trabalho individual, não limita ou suplementa a ação da empresa e não gera obrigação de consumo integral pela Contratante.
- 14.4.** A contratada deverá possuir programa de gestão de resíduos, promoção de saúde e segurança no trabalho.
 - 14.4.1.** A contratada deverá adotar medidas preventivas destinadas à mitigação de riscos decorrentes da utilização de produtos cosméticos, observando as informações de alergias, sensibilidades ou restrições previamente comunicadas pelos usuários atendidos, providenciando, sempre que possível, alternativas compatíveis e tecnicamente adequadas.
 - 14.4.2.** Para o lote 2, a empresa contratada deve se responsabilizar pela limpeza das peças de roupa, acomodação e rotina de substituição, mantendo rotina de gestão de resíduos, saúde e segurança no trabalho adequadas ao objeto;
- 14.5.** A fiscalização poderá exigir, a qualquer tempo, comprovação da validade de normas de segurança e saúde, bem como acompanhar rotinas de gestão e descarte de resíduos;

15. DO DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA

- 15.1.** As empresas se submeterão a sistemas complementares de gestão e conformação de demandas, conforme abaixo;

15.2. REUNIÃO DE ALINHAMENTO

- 15.2.1.** A entidade realizará reuniões de alinhamento para tratar de alterações editoriais, estéticas, ajustes de identidade de marca, particularidades de execução envolvendo necessidades específicas dos talentos, bem como restrições legais obrigatórias.
- 15.2.2.** As reuniões são de caráter obrigatório e deverão contar com ao menos um membro da equipe de fiscalização do contrato;
- 15.2.3.** As reuniões ocorrerão sempre que necessárias durante a vigência contratual, sem periodicidade mínima obrigatória, observada a conveniência da Entidade e a existência de demanda técnica aprovada pela equipe de gestão e fiscalização.
- 15.2.3.1.** Compete à gestão do contrato avaliar a necessidade de realização das reuniões de alinhamento, observando a ocorrência de situações que demandem atualização ou definição de parâmetros técnicos de execução.
- 15.2.3.2.** Os encaminhamentos produzidos durante as reuniões serão registrados em ata pela equipe de gestão do contrato, passando a integrar as orientações de execução do contrato quando aprovados pela equipe de gestão e fiscalização.
- 15.2.4.** Aprovada sua realização, a entidade encaminhará convocação formal à contratada, por meio de seu preposto, contendo, sempre que possível a data e horário e a pauta da reunião;
- 15.2.5.** A contratada deverá confirmar sua participação ou apresentar justificativa fundamentada para eventual impossibilidade de comparecimento no prazo de até **2 (dois) dias úteis** contados do recebimento da convocação.
- 15.2.6.** O comparecimento da contratada às reuniões convocadas constitui obrigação contratual.
- 15.2.6.1.** O não comparecimento poderá ser justificado até o momento previsto para o início da reunião ou, excepcionalmente, em prazo razoável posteriormente, desde que a impossibilidade decorra de fato superveniente devidamente demonstrado.
- 15.2.6.2.** A aceitação da justificativa caberá exclusivamente à equipe de gestão e fiscalização do contrato.
- 15.2.6.3.** A contratada poderá deixar de comparecer, mediante justificativa aceita, sem que a ausência seja considerada para fins de responsabilização.
- 15.2.6.4.** O acúmulo de mais de 3 (três) ausências injustificadas durante a vigência contratual poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de eventual descumprimento contratual e rescisão unilateral do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

15.3. PLANEJAMENTO MENSAL

- 15.3.1.** O planejamento será elaborado pela área demandante com base na grade de programação, gravações, transmissões e demais atividades previstas para os dias úteis do período, indicando, sempre que possível, as datas, os programas ou produções envolvidas, os perfis e quantitativos estimados de participantes e as necessidades técnicas relevantes de cada lote.
- 15.3.2.** O planejamento terá caráter referencial e poderá ser ajustado em razão da dinâmica da produção audiovisual.
- 15.3.3.** O planejamento terá periodicidade mínima mensal, podendo cobrir períodos diversos mediante justificativa fundamentada acostada no processo;
- 15.3.4.** Será exigida proteção e sigilo documental do planejamento, por constituir elemento estratégico de programação e dados sensíveis, ficando a Contratada responsabilizada por divulgações de trechos ou partes do documento sem autorização;

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1.** As contratadas estarão sujeitas à fiscalização da execução contratual, devendo prestar esclarecimentos e fornecer documentos e materiais quando solicitados.
- 16.2.** O acompanhamento será realizado, de forma coordenada e com segregação de funções, por equipe de fiscalização, designada por portaria e autorizada pelo Diretor-Presidente, contendo:
 - 16.2.1.** Gestor e Gestor Substituto;
 - 16.2.2.** Fiscal e Suplente.
- 16.3.** O fiscal se reportará ao gestor e este, ao preposto nomeado e às instâncias de gestão geral dos contratos e deliberação da Entidade.
 - 16.3.1.** A escolha do gestor e de gestor substituto deverá ser realizada dentre os gerentes e coordenadores da E-Paraná Comunicação;
 - 16.3.2.** Os fiscais e gestores deverão ter familiaridade com o objeto da aquisição.
- 16.4.** Os suplentes e substitutos atuarão em regime de colaboração contínua e substituirão automaticamente o titular em seus impedimentos legais, férias, licenças ou em coberturas simultâneas que demandem descentralização da fiscalização, mantendo a validade dos relatórios expedidos.

16.5. DA GESTÃO DO CONTRATO

- 16.5.1.** Compete à Gestão coordenar a execução, articular a relação entre a Administração e a contratada e decidir ou encaminhar questões que excedam as atribuições da fiscalização.
- 16.5.2.** São atribuições específicas da Gestão:
 - 16.5.2.1.** Receber, controlar e analisar a documentação consolidada pela fiscalização e os documentos necessários à regularidade contratual;

- 16.5.2.2.** Analisar pedidos de alteração, prorrogação, renovação ou outros ajustes relacionados à execução contratual e encaminhar à autoridade competente aqueles que dependam de decisão superior;
- 16.5.2.3.** Determinar, provisoriamente e mediante justificativa, a suspensão de serviços, submetendo a medida à autoridade competente quando necessário;
- 16.5.2.4.** Convocar reuniões de alinhamento, coordenar o planejamento periódico e validar, no âmbito administrativo, o planejamento mensal elaborado de acordo com a grade de programação e as necessidades da Administração;
- 16.5.2.5.** Receber, analisar e decidir, quando lhe couber, manifestações e contestações sobre as ocorrências, com base nos subsídios das fiscalizações;
- 16.5.2.6.** Manter a comunicação formal com a contratada e acompanhar o cumprimento de determinações, notificações, ocorrências e providências pactuadas;
- 16.5.2.7.** Consolidar, em âmbito gerencial, informações da fiscalização para subsidiar decisões administrativas e instruir o pagamento;

16.6. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.6.1.** A Fiscalização acompanhará os aspectos técnicos, administrativos e operacionais dos serviços.
- 16.6.2.** Compete à Fiscalização:
 - 16.6.2.1.** Avaliar a conformidade técnica dos serviços, por meio da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados;
 - 16.6.2.2.** Registrar e comprovar as ocorrências verificadas durante a execução, com os elementos necessários à sua caracterização;
 - 16.6.2.3.** Prestar esclarecimentos e manifestar-se tecnicamente sobre questionamentos ou contestações da contratada;
 - 16.6.2.4.** Comunicar riscos à continuidade, à qualidade ou à regularidade dos serviços.
 - 16.6.2.5.** Manter registros atualizados e encaminhar à Gestão as informações necessárias ao tratamento das demandas para as providências cabíveis.

17. DA MEDIÇÃO

- 17.1.** A medição será realizada mensalmente, separadamente para cada lote, mediante ateste de execução, assinados pelo fiscal e gestor nomeados, observados os resultados previstos e os critérios de aferição definidos no Instrumento de Medição de Resultados (Anexo II);
 - 17.1.1.** A medição considerará o atendimento pleno da demanda, estabelecendo níveis de desempenho e recorrência em atenção à conformidade plena dos itens do IMR.

17.1.2. O ateste de execução terá a forma de relatório e deverá ser emitido e assinado pelo gestor e fiscal designado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de referência;

17.1.2.1. Do relatório poderão constar elementos acessórios que subsidiem as recomendações e decisões, tais como fotografias, listas de checagem, registros de conversas, termos de recebimento, espelhos de transmissão, entre outros.

17.1.3. Indicadores de Avaliação de Desempenho

Código	Indicador	Descrição e Critério de Avaliação
IND-01	Pontualidade e Cumprimento da Grade	Avalia o cumprimento dos horários de atendimento, abertura de camarim e suporte nas janelas de gravação/ao vivo conforme o cronograma e espelho da programação.
IND-02	Higiene, Biossegurança e Restrições Individuais	Lote 01: Assepsia de materiais, insumos ANVISA, validade de produtos e respeito a alergias. Lote 02: Higienização prévia das peças, ausência de odores/manchas e armazenamento correto do acervo.
IND-03	Conformidade Artístico-Técnica e Padrão Visual	Lote 01: Qualidade do acabamento em iluminação HD e fidelidade técnica. Lote 02: Observância do padrão estético institucional e adequação visual do figurino no ar.
IND-04	Suficiência de Materiais, Equipamentos e Acervo	Mede a disponibilidade, quantidade e qualidade de insumos (Lote 01) e peças do acervo (Lote 02) necessários para cobrir a demanda diária e alterações dinâmicas sem improvisações.
IND-05	Prontidão para Retoques, Ajustes e Substituições	Avalia o tempo de resposta e a eficiência na realização de retoques no estúdio, reformas/ajustes rápidos de figurino e a substituição tempestiva de profissionais quando solicitada.

17.1.4. Matriz de Frequência de Tolerância Mensal

Grau de Ocorrência	Classificação	Limite de Frequência Mensal Válida	Impacto / Medida Corretiva Obrigatória
Leve	Atrasos pontuais de atendimento que não comprometam a gravação; pequenas falhas na organização de bancadas/araras sem impacto sanitário; demora pequena na execução de retoques de rotina; falhas de postura técnica ao orientar diretrizes.	Até 3 ocorrências no mês	Registro e Notificação Formal à Contratada;
Média	Atrasos que prejudiquem a passagem de estúdio/som; ausência temporária de insumo básico ou acessório que exija substituição improvisada; imperfeição visual perceptível no ar que force paralisação temporária para ajuste; desatenção aos padrões estéticos definidos; demora excessiva para retoque ou conserto rápido.	Até 1 ocorrência no mês	Registro e Notificação Formal à Contratada para apresentação de Plano de Correção em até 5 (cinco) dias úteis.

Grave	Atrasos que provocarem o adiamento de gravação ou atrasos na entrada ao vivo; descumprimento de protocolos de biossegurança (reuso de figurino sem lavagem prévia, materiais sem higienização); uso de produtos sem ANVISA, falhas no uso de EPI (quando exigível) ou desrespeito a restrições alergênicas declaradas; falha crítica na entrega de acervo/insu- mos que inviabilizem a pauta; ausência ou recusa não justificada de profissional;	0 (Tolerância Zero)	Instauração de Pro- cesso Administrativo para Apuração de Res- ponsabilidades (PAAR) para aplicação de san- ções legais/contratuais.
--------------	--	---------------------	---

17.1.5. Enquadramento do Nível de Desempenho Mensal

Nível de Desempenho	Condição de Apuração no Mês	Encaminhamento Administrativo
CONFORME (Adequado)	Ocorrências registradas dentro dos li- mites de frequência toleráveis.	Ateste de execução emitido e liberação regular do pagamento.
ATENÇÃO (Inadequado Moderado)	Excedeu o limite mensal de falhas Le- ves (4+) ou Médias (2+).	Abertura de Processo Administrativo para Apura- ção de Responsabilidades (PAAR) para aplicação de advertência;
INCONFORME (Crítico)	Ocorrência de 1 (uma) falha Grave no mês ou reincidência do nível ATEN- ÇÃO por 2 meses consecutivos.	Abertura de Processo Administrativo para Apura- ção de Responsabilidades (PAAR) para aplicação de multa contratual;

17.1.6. Caso haja enquadramento nos níveis de desempenho “**ATENÇÃO**” ou “**INCONFORME**”, será aberto procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, garantidos os direitos da empresa contratada ao contraditório e à ampla defesa, ficando suspensos os pagamentos até os resultados da apuração;

17.1.7. Na eventualidade do processo administrativo não apurar responsabilidades imputáveis à Contratada, a regularidade dos pagamentos será restabelecida;

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado em periodicidade mensal, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

18.1.1. A emissão da nota só será autorizada após resultado favorável da medição e fiscalização, conforme o item 17 deste termo, em relatório assinado pelo fiscal e gestor do contrato;

18.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

- 18.2.1.** Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Regulamento.
- 18.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.4.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.4.1.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.4.2.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.4.3.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.4.4.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 18.5.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.
- 18.6.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.7.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.7.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$$EM = I \times N \times VP$$

sendo:

EM = Encargos Moratórios

I = Índice de compensação financeira, igual a **0,0016438%**, apurado pela fórmula $(\frac{TX}{100})/365$, sendo **TX** o percentual da taxa anual, correspondente a **6%**;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

- 18.9.** Na eventualidade do atraso de pagamento conforme item 18.8 exceder 30 (trinta) dias, será paga em favor da contratada multa de 10%, mais juros de mora de 1% sobre o valor devido.

19. DAS ALTERAÇÕES

- 19.1.** A prorrogação do contrato, a cada ano-exercício, se dará mediante termos aditivos, observando-se:

19.1.1. A prestação regular dos serviços;

19.1.2. O interesse da Entidade na renovação;

19.1.3. O interesse manifesto da contratada;

- 19.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data da definição do preço médio, em 14 de outubro de 2026;

19.2.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

- 19.3.** É assegurada a manutenção das condições efetivas da proposta ao processo de alteração, à guisa de repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Entidade as análises e conclusões necessárias acerca do cabimento ou pertinência.

19.3.1. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

19.4. A contratada está obrigada a aceitar acréscimo ou supressão de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no Regulamento;

19.4.1. Se houver necessidade de modificação ou de alteração técnica, que resulte em acréscimo ou supressão de valor, será precedido da devida justificativa.

19.5. O instrumento contratual poderá ser extinto:

19.5.1. unilateralmente, pela Contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

19.5.2. consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Contratante;

19.5.3. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.6. A extinção determinada por ato unilateral da Contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada do Diretor-Presidente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.7. É admissível a continuidade do Contrato Administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

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

19.7.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

19.7.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

19.8. A alteração subjetiva a que se refere o item 19.7 deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo;

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 12.592/2012 (alterada pela Lei nº 13.352/2016), a atuação de profissionais de beleza (cabeleireiros, barbeiros, maquiadores e congêneres) por meio de contratos de parceria cível celebrados com a Contratada não configura subcontratação de serviços para o Lote 01;

20.2. Para fins de comprovação da regularidade operacional e capacidade jurídica na execução do Lote 1, a Contratada deverá apresentar, em sede de habilitação:

- 20.2.1.** Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) com Código de Atividade Econômica (CNAE) compatível com serviços de beleza e estética (Ex.: CNAE 9602-5/01, 9602-5/02 ou similar);
- 20.2.2.** Relação formalizada dos profissionais-parceiros vinculados ao estabelecimento, acompanhada de cópia ou extrato de homologação do Contrato de Parceria (conforme exigido pelo art. 1º-A, § 8º da Lei nº 12.592/2012);
- 20.2.3.** Declaração, conforme modelo anexo, de responsabilidade pela coordenação, padrão de qualidade e supervisão técnica dos serviços prestados pelos profissionais-parceiros.
- 20.3.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do valor global de cada lote;
- 20.3.1.** É vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- 20.3.2.** É vedada a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que tenham participado da licitação;
- 20.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 20.5.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 20.6.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

21. DAS SANÇÕES

- 21.1.** Comete infração administrativa nos termos do arts. 76 e 77 do Regulamento de Compras e Serviços, a Contratada que:
- 21.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5.** Cometer fraude fiscal;

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

21.2.2. Multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, aplicada a quem:

21.2.2.1. retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

21.2.2.2. Não mantiver sua proposta;

21.2.2.3. Apresentar declaração falsa;

21.2.2.4. deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

21.2.3. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

21.2.3.1. apresentar documento falso;

21.2.3.2. de forma injustificada, deixar de assinar o contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

21.2.3.3. foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

21.2.4. Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 21.2.5;

21.2.5. A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do objeto.

21.3. Impedimento de licitar e contratar com a E-Paraná Comunicação por até 2 (dois) anos;

21.3.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.

21.3.2. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à contratada junto com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4. Também ficam sujeitas às penalidades nos termos dos arts. 76 e 77, as empresas ou profissionais que:

21.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 21.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada;
- 21.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidas dos valores a serem pagos, ou recolhidas em favor da EPR, ou, quando for o caso, serão inscritas na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 21.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a EPR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente;
- 21.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.
- 21.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.11.** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Curitiba, 15 de outubro de 2026

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

VANESSA CANHOTO MAZZAROTO

Assessora

Diretoria Administrativa e Financeira

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DIRETRIZES GERAIS E CONCEITUAÇÃO

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define as regras, procedimentos, critérios de avaliação e a matriz de enquadramento de desempenho aplicáveis à fiscalização e gestão da execução dos serviços contratados.

1.2. A gestão e a fiscalização contratual serão orientadas exclusivamente ao cumprimento das metas, aos resultados operacionais esperados e à qualidade das entregas.

- É expressamente vedado qualquer ato de ingerência na administração interna das Contratadas, tais como o direcionamento de contratações, o exercício de poder de mando direto sobre empregados ou a criação de vínculos de subordinação e pessoalidade.

1.3. O objeto contratual compreende a prestação continuada de serviços distribuída em 02 (dois) lotes especializados:

- **LOTE 01:** Prestação de serviços continuados de produção estética audiovisual, compreendendo atividades integradas contemplando maquiagem, penteado, preparação e finalização de cabelos masculina e feminina, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores, repórteres e convidados, com fornecimento de material.
- **LOTE 02:** Prestação de serviços continuados de gestão de vestuário, compreendendo atividades integradas de curadoria, armazenagem, ajustes, manutenção e limpeza de peças de vestuário, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores e repórteres, com fornecimento de material.

1.4. Unidade de Medida e Natureza do Registro;

- A prestação dos serviços possui natureza de disponibilidade operacional continuada mensal. O cumprimento da obrigação contratual observará os limites semanais e mensais descritos no Termo de Referência, destinados ao suporte contínuo das produções, gravações, retoques e substituições necessárias ao longo da programação.

2. MECANISMO DE FLUXO OPERACIONAL

2.2. Reuniões de Alinhamento e Planejamento

- A execução será respaldada por reuniões periódicas de alinhamento com as Contratadas para definição das diretrizes gerais de execução, incluindo:
 - Restrições de conteúdo, estilos visuais e desenho da grade de programação;
 - Elementos de identidade institucional e padronização visual;
 - Relação e especificação de equipamentos, insumos e elementos técnicos aplicáveis de forma generalizada.

- A execução deverá se reportar, na rotina, a planejamento, de periodicidade mensal, aprovado pela Diretoria de Produção e Conteúdo e que indicará, sempre que possível, as datas, as janelas estimadas de atendimento, os programas ou produções envolvidas, os perfis e quantitativos estimados de participantes e as necessidades técnicas relevantes de cada lote.
- O planejamento terá caráter referencial e poderá ser ajustado em razão da dinâmica da produção audiovisual.

3. REQUISITOS ARTÍSTICO-TÉCNICOS E SANITÁRIOS POR LOTE

3.1. Requisitos Críticos do Lote 01 (Preparação Estética Audiovisual):

- **Adequação e Restrições dos Talentos:** Constitui requisito sanitário e técnico prioritário a estrita observância das restrições dermatológicas, alergias declaradas e preferências previamente comunicadas de apresentadores e repórteres.
- **Insumos e Biossegurança:** Todos os produtos utilizados devem possuir registro ativo na ANVISA. É obrigatória a higienização e assepsia de bancadas, poltronas, pincéis e ferramentas entre cada atendimento para impedir contaminação cruzada.

3.2. Requisitos Críticos do Lote 02 (Gestão de Vestuário/Figurino):

- **Padronização Visual da Emissora:** Todos os estilos médios e linhas estéticas definidos como parte da estratégia de comunicação institucional devem atender, compulsoriamente, a equipe de apresentadores e repórteres das produções diárias.
- **Prioridade de Higiene e Cuidados:** Os procedimentos de higienização prévia obrigatoriamente realizada antes do reuso por pessoas distintas, conservação têxtil e respeito às restrições dermatológicas dos talentos têm precedência absoluta na fiscalização do contrato.

4. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (IAD)

A avaliação da qualidade e tempestividade dos serviços apoia-se em 05 (cinco) indicadores operacionais aplicados sobre as entregas:

Tabela de Indicadores de Avaliação

Código	Indicador	Descrição e Critério de Avaliação	Fonte de Informação / Verificação
IND-01	Pontualidade e Cumprimento da Grade	Avalia o cumprimento dos horários de atendimento, abertura de camarim e suporte nas janelas de gravação/ao vivo conforme o cronograma e espelho da programação.	Relatório diário de produção e espelho de transmissão.
IND-02	Higiene, Biossegurança e Restrições Individuais	Lote 01: Assepsia de materiais, insumos ANVISA, validade de produtos e	Checklist de inspeção de camarim e registro

		respeito a alergias. Lote 02: Higienização prévia das peças, ausência de odores/manchas e armazenamento correto do acervo.	de verificação de acervo.
IND-03	Conformidade Artístico-Técnica e Padrão Visual	Lote 01: Qualidade do acabamento em iluminação HD e fidelidade técnica. Lote 02: Observância do padrão estético institucional e adequação visual do figurino no ar.	Relatório de Ocorrências Técnicas e Monitoramento Visual.
IND-04	Suficiência de Materiais, Equipamentos e Acervo	Mede a disponibilidade, quantidade e qualidade de insumos (Lote 01) e peças do acervo (Lote 02) necessários para cobrir a demanda diária e alterações dinâmicas sem improvisações.	Termo de recebimento de materiais e vistorias periódicas.
IND-05	Prontidão para Retoques, Ajustes e Substituições	Avalia o tempo de resposta e a eficiência na realização de retoques no estúdio, reformas/ajustes rápidos de figurino e a substituição tempestiva de profissionais quando solicitada.	Registro formal da Fiscalização e chamados de produção.

5. APURAÇÃO DE DESMPENHO CONTRATUAL E NÍVEIS DE OCORRÊNCIA

5.1. A apuração do desempenho será realizada mensalmente pela Fiscalização do Contrato mediante o registro diário de eventuais desvios e desconformidades em Relatórios de Ocorrência.

5.2. Classificação da Gravidade das Ocorrências:

- **Ocorrência Leve:** Atrasos pontuais de atendimento que não comprometam a gravação; pequenas falhas na organização de bancadas/araras sem impacto sanitário; demora pequena na execução de retoques de rotina; falhas de postura técnica ao orientar diretrizes.
- **Ocorrência Média:** Atrasos que prejudiquem a passagem de estúdio/som; ausência temporária de insumo básico ou acessório que exija substituição improvisada; imperfeição visual perceptível no ar que force paralisação temporária para ajuste; desatenção aos padrões estéticos definidos; demora excessiva para retoque ou conserto rápido.
- **Ocorrência Grave:** Atrasos que provoquem o adiamento de gravação ou atrasos na entrada ao vivo; descumprimento de protocolos de biossegurança (reuso de figurino sem lavagem prévia, materiais sem higienização); uso de produtos sem ANVISA, falhas no uso de EPI (quando exigível)

ou desrespeito a restrições alergênicas declaradas; falha crítica na entrega de acervo/insumos que inviabilizem a pauta; ausência ou recusa não justificada de profissional;

5.3. Matriz de Frequência de Tolerância Mensal

Grau de Ocorrência	Limite de Frequência Mensal Válida	Impacto / Medida Corretiva Obrigatória
Leve	Até 3 ocorrências no mês	Registro e Notificação Formal à Contratada;
Média	Até 1 ocorrência no mês	Registro e Notificação Formal à Contratada para apresentação de Plano de Correção em até 5 (cinco) dias úteis.
Grave	0 (Tolerância Zero)	Instauração de Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidades (PAAR) para aplicação de sanções legais/contratuais.

5.4. Enquadramento do Nível de Desempenho Mensal:

Nível de Desempenho	Condição de Apuração no Mês	Encaminhamento Administrativo
CONFORME (Adequado)	Ocorrências registradas dentro dos limites de frequência toleráveis.	Ateste de execução emitido e liberação regular do pagamento.
ATENÇÃO (Inadequado Moderado)	Excedeu o limite mensal de falhas Leves (4+) ou Médias (2+).	Abertura de Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidades (PAAR) para aplicação de advertência;
INCONFORME (Crítico)	Ocorrência de 1 (uma) falha Grave no mês ou reincidência do nível ATENÇÃO por 2 meses consecutivos.	Abertura de Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidades (PAAR) para aplicação de multa contratual;

6. PROCEDIMENTO DE ATESTE, NOTIFICAÇÃO E RECURSO

- 6.1.** O ateste da execução será realizado pela equipe de fiscalização, mediante relatório mensal firmado pelo fiscal ou suplente designados e pelo gestor do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
- 6.2.** Caso seja enquadrado o nível de desempenho **ATENÇÃO** ou **INCONFORME**, será aberto procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, garantidos os direitos da CONTRATADA ao contraditório e à ampla defesa, ficando suspensos os pagamentos até os resultados da apuração;
- 6.3.** Na eventualidade do processo administrativo não apurar responsabilidades imputáveis à Contratada, a regularidade dos pagamentos será restabelecida;
- 6.4.** A reincidência no enquadramento **INCONFORME (Crítico)** em 2 (dois) meses consecutivos ou 3 (três) alternados, dentro de um período de 12 (doze) meses, ensejará rescisão unilateral de contrato e instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

DADOS DO FORNECEDOR PROPONENTE

Nome Empresarial:					
CNPJ:			Inscrição Estadual:		
Endereço: [nome da rua, número]			Bairro: [nome do bairro]		
CEP: XX.XXX-XXX		Cidade: [nome da cidade]		Estado: [nome do estado]	
Telefone: (XX) XXXX-XXXX		E-mail:			
Responsável: [nome completo do representante]					
Dados Bancários:		Banco		Agência	
				Conta	

OBJETO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Prestação de serviços continuados de produção estética audiovisual, compreendendo atividades integradas contemplando maquiagem, penteado, preparação e finalização de cabelos masculina e feminina, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores, repórteres e convidados, com fornecimento de material.	Mensal	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	1	Prestação de serviços continuados de gestão de vestuário, compreendendo atividades integradas de curadoria, armazenagem, ajustes, manutenção e limpeza de peças de vestuário, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores e repórteres, com fornecimento de material.	Mensal	12	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						R\$ XX,XX

REQUISITOS GERAIS

1. A Contratada deverá observar normas sanitárias, protocolos de higiene, legislação aplicável e boas práticas aplicáveis à execução dos serviços;
2. As Contratadas deverão disponibilizar, sob sua exclusiva gestão, equipe técnica em quantitativo suficiente, bem como insumos, materiais e equipamentos necessários à execução integral dos serviços demandados, responsabilizando-se pela adequada preparação, organização e operacionalização dos atendimentos conforme as especificidades da programação.
 - 2.1. **Para o lote 01**, deverão ser empregados insumos, materiais e equipamentos adequados às características técnicas da produção audiovisual, observados critérios de qualidade, segurança, higiene, diversidade de fototipos e tipos de cabelo e compatibilidade de uso.
 - 2.2. **Para o lote 02**, a contratada deverá assegurar a curadoria, disponibilização, adequação e suporte operacional das peças de vestuário e acessórios necessários à execução das produções, em conformidade com as necessidades editoriais, estéticas e narrativas de cada demanda.
 - 2.2.1. A seleção e adequação de peças de vestuário deverá observar critérios de compatibilidade técnica com iluminação, enquadramento, captação audiovisual, continuidade visual e identidade institucional.
 - 2.3. A Contratada será responsável pela reposição, substituição ou adequação de insumos, materiais, peças ou recursos técnicos que se mostrarem inadequados, insuficientes ou incompatíveis com as exigências operacionais da produção.
 - 2.4. A execução dos serviços deverá observar padrões técnicos de qualidade compatíveis com ambiente de produção audiovisual, incluindo adequação estética para captação em vídeo, iluminação, enquadramento, continuidade visual e identidade institucional.
 - 2.5. Será disponibilizado espaço físico, exclusivamente destinado à execução dos serviços, nas dependências do Canal da Música, cabendo à Contratada a organização operacional do ambiente de trabalho, higienização de instrumentos, materiais e equipamentos utilizados, bem como o adequado acondicionamento e descarte de resíduos decorrentes da execução dos serviços.
 - 2.6. Todos os serviços deverão ser realizados nas dependências do Canal da Música, inclusive a preparação para eventos externos.
3. **Aspectos Gerais**
 - 3.1. A televisão opera de forma contínua, com produção própria e formatos variados, combinando jornalismo diário, entrevistas em estúdio, produção externa (turismo, aventura, meio rural, litoral, serra), transmissões esportivas ao vivo, programas de gastronomia, bem-estar, cultura e conteúdo institucional. Essa diversidade impacta diretamente a composição de serviços de cabelo, maquiagem e figurino, pois cada contexto de gravação exige abordagens, tempos de execução e materiais distintos.
 - 3.2. A programação relacionada no item 4 indica teor e frequência das produções. Para efeito de composição de preços, a licitante deve considerar o volume de atendimentos e a necessidade de capacidade operacional compatível com as demandas simultâneas;
 - 3.3. Para efeitos de dimensionamento, convencionou-se que o atendimento deverá garantir disponibilidade de 44 horas semanais (8h dias úteis/4h fins de semana e feriados);

4. Categorias de Programas atuais

Categoria	Exemplos da grade	Contexto de gravação	Perfil de talentos	Frequência
-----------	-------------------	----------------------	--------------------	------------

Jornalismo diário	Jornal Paraná Agora (1ª, 2ª e 3ª edições); Hora do Esporte; Notícia Boa Paraná	Estúdio fixo, ao vivo, diário, com múltiplas entradas e etapas de produção	Apresentadores e repórteres de rua	Diário Notícia Boa Paraná: inserções durante a grade
Entrevista/talk show	Paraná Entrevista; Ame-se	Estúdio com cenário fixo, gravação/ao vivo, alta rotatividade de convidados	Apresentadores fixos + convidados diversos (artistas, autoridades, público em geral)	Paraná Entrevista: Semanal Ame-se: Semanal
Turismo e externa/aventura	Visite Paraná; Vem Ver Paraná; Descubra Paraná; Bate e Volta; Turistando em Casa; Fluxo Paraná; É Quase de Graça; Agrotur;	Estúdio fixo e gravações externas em ambientes variados (trilha, litoral, zona rural, centros urbanos), sujeita a sol, vento, chuva e longos deslocamentos	Apresentadores e repórteres de campo	Semanal
Turismo religioso	Paraná Sagrado; Missa Dominical	Externa e transmissão ao vivo em templos/santuários	Apresentadores e autoridades religiosas	
Gastronomia	Cozinhe com Marcelo; Histórias e Sabores	Estúdio de cozinha, contato com alimentos e calor de fogão/forno	Chef fixo + convidados	Semanal
Esporte	Futebol Show; Fala Esporte; Turismo e Esporte	Estúdio e transmissão externa ao vivo (estádios/eventos), exposição a calor e longa duração	Apresentadores, comentaristas e atletas convidados	Semanal Turismo e Esporte: horário especial
Bem-estar e casa	Vida Leve; Tá em Casa	Estúdio temático, pautas de estética, nutrição e lifestyle. <i>Vida Leve:</i> programa externo	Apresentadores fixos + especialistas convidados;	Semanal
Cultura e institucional	ID Paraná; Arquivo MPB; Feito no Paraná; Paranaenses Mundo Afora; Escuta Essa; Gametur; Paraná Ciência;	Estúdio e externa, entrevistas e reportagens	Apresentadores, artistas e convidados	Semanal

5. Estimativa de atendimento diário

Apresentadores	Repórteres	Convidados
10	14	8

6. Requisitos Técnicos Gerais

6.1. Serviços de Cabelo

6.1.1. Processos e Técnicas de Referência

- Escova modeladora e finalização com secador, adequada a diferentes texturas de fio (liso, ondulado, cacheado, crespo).
- Alisamento térmico pontual (prancha/babyliss) para uniformização diante de câmera, quando solicitado pelo talento.
- Modelagem de cachos e definição de crespos/cacheados, respeitando a textura natural do cabelo.
- Penteados presos, semipresos e soltos, compatíveis com uso de microfone de lapela, plumas de áudio e figurino de cada bloco.
- Fixação resistente a luz de estúdio (refletores/LED) e a variações de temperatura em gravação externa.
- Retoque rápido entre blocos ao vivo (*touch-up*) e entre trocas de figurino em gravações contínuas.
- Adaptação para uso de perucas, apliques, extensões ou acessórios capilares;
- Cuidados específicos para produção externa: proteção contra-vento, umidade, maresia, poeira e chuva, com soluções de fixação de longa duração.
- Higiene e substituição de materiais de contato direto (penteados, escovas, toucas) entre diferentes talentos, observando boas práticas sanitárias.

6.1.2. Insumos e materiais de referência

Categoria	Itens de referência
Finalização térmica	Protetor térmico, secador profissional, prancha/chapinha, modelador (babyliss), escovas térmicas
Fixação e modelagem	Spray fixador (laquê), mousse modelador, creme/gel para definição de cachos e crespos, pomada matte para contorno
Penteados e acessórios	Grampos, presilhas, elásticos, redes de finalização, coques e chignons postiços, faixas de proteção
Cuidados específicos de textura	Ativador de cachos, creme para co-wash, produtos antifrizz, produtos reguladores de oleosidade/ressecamento do couro cabeludo
Equipamentos e utensílios	Secador profissional, prancha e babyliss de diferentes espessuras, escovas (térmica, cerdas naturais, ventilada), pentes de cerdas finas e largas, espelho portátil, capa/toalha de proteção
Itens para produção externa	Protetor capilar solar, fixador resistente à umidade, touca de proteção para deslocamento
Materiais de higiene e descarte	Álcool 70%, materiais descartáveis de uso individual (toucas, protetores de pescoço), luvas quando aplicável

6.2. Serviços de Maquiagem

6.2.1. Processos e técnicas de referência

- Preparação de pele: limpeza, hidratação e uso de primer para prolongar a fixação sob luz de estúdio e calor externo.
- Correção de tom e uniformização de pele com base adequada a diferentes fototipos e tons de pele.
- Maquiagem "HD"/otimizada para câmera, evitando excesso de brilho e reflexo indesejado sob refletores e LED.
- Contorno, iluminação e blush em intensidade compatível com transmissão televisiva (nem plana, nem excessiva).
- Maquiagem masculina de uniformização de pele e controle de brilho (base leve, pó matificante), quando aplicável.

- Adaptação da maquiagem para gravação externa, com maior resistência a suor, calor, umidade e exposição solar prolongada.
- Retoque rápido entre blocos ao vivo e entre trocas de cenário/figurino.
- Cuidados de biossegurança: uso de materiais individualizados ou devidamente higienizados entre diferentes pessoas atendidas.
- Remoção de maquiagem (demaquilagem) ao término das gravações, quando integrante do escopo do serviço.

6.2.2. Insumos e materiais de referência

Categoria	Itens de referência
Preparação de pele	Água micelar/demaquilante, hidratante facial, primer facial, protetor solar facial
Correção e base	Corretivos em paleta ampla de tons, base líquida/em creme HD em paleta ampla de tons, corretivo de olheiras
Acabamento e pó	Pó compacto e pó solto matificante, spray fixador de maquiagem
Cor e contorno	Blush, iluminador, paleta de contorno em tons neutros
Olhos e sobrancelhas	Sombras em tons neutros, delineador, máscara de cílios, lápis e gel para sobrancelha
Boca	Batom e gloss em paleta neutra/institucional
Aplicadores e utensílios	Pincéis variados, esponjas de maquiagem, espátulas descartáveis, espelho portátil, necessária organizadora
Remoção e higiene	Removedor de maquiagem, lenços demaquilantes, algodão, cotonetes, álcool 70% para higienização de pincéis, protetor labial

6.3. Gestão de Figurino

6.3.1. Conjuntos de referência para os contextos de produção

Categoria	Composição de Referência	Elementos de Referência
Jornalismo em estúdio (formal)	Terno/blazer e calça social, camisa/blusa social, vestido tailleur, sapato social	Paleta neutra e sóbria, compatível com identidade institucional e uso de microfone de lapela
Entrevista/talk show (smart casual)	Blazer, camisa/blusa, calça ou saia, alfaiataria leve, calçado casual-chique	Maior liberdade estética, mantendo coerência com cenário e iluminação (evitar estampas que "vibrem" em câmera – efeito moiré)
Turismo e externa/aventura	Roupas técnicas outdoor (respiráveis, secagem rápida), calçado apropriado para trilha/terreno irregular, capa de chuva, boné/chapéu, óculos de sol	Deve considerar variação climática entre litoral, serra e interior do Estado; previsão de peças para frio e calor
Turismo religioso / institucional formal	Trajes discretos e sóbrios, mangas e comprimentos adequados ao ambiente de culto	Atenção a protocolos de respeito ao local de gravação
Gastronomia	Avental personalizável, roupas práticas e resistentes a manchas, calçado antiderrapante	Materiais de fácil higienização, resistentes a calor de fogão/forno

Esporte (estúdio e externa)	Roupas esportivas/casuais, agasalhos para cobertura externa prolongada (estádios/eventos), colete de identificação de equipe quando necessário	Considerar exposição ao sol, chuva e longa duração de transmissões ao vivo
Bem-estar / casa / cultura	Looks casuais-elegantes, coerentes com cenário temático (decoração, lifestyle, cultura)	Flexível, conforme pauta do episódio
Manutenção	Kit de apoio para ajuste de última hora (alfinetes, fita adesiva dupla-face, kit de costura de emergência), reserva de peças em tamanhos variados (P ao GG)	Pode ser acionada nos intervalos da programação.

6.3.2. Manutenção, Conservação e Apoio

- Lavanderia comum e a seco, conforme tecido e frequência de uso das peças.
- Passadoria e conservação de tecidos, com atenção a peças de uso recorrente em estúdio (chroma key, cores sólidas).
- Pequenos reparos de costura (bainha, botão, ajuste de caimento) para adequação rápida antes de gravações.
- Produtos antiodor e neutralizadores para uso entre lavagens em agenda intensa de externa.
- Kit de emergência para gravação (fita adesiva dupla-face, alfinetes, removedor de manchas portátil, cola têxtil, kit costura, escova antimancha).
- Controle de estoque/guarda-roupa (inventário de peças, tamanhos e disponibilidade por talento e por programa).
- Reposição de calçados e acessórios de uso contínuo (meias, cintos, lenços, joias discretas de apoio).
- Regime de locação/disponibilização temporária de acervo, sem incorporação patrimonial dos bens à Entidade ao término da vigência

Orçamento válido pelo período de 60 (sessenta) dias.

O proponente atesta conhecimento integral das exigências do objeto e que o(s) serviço(s) relacionado(s) atende(m) plenamente aos requisitos mínimos exigidos.

Este documento deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis do seu recebimento;

A empresa poderá fornecer preço apenas para o lote de interesse ou para os dois lotes;

Local e data.

[NOME DO REPRESENTANTE]

CNPJ: XX.XXX.XXX/0001-XX

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Protocolo nº XX.XXX.XXX-X

A **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, entidade instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.184.969/0001-77, com sede no Canal da Música, à Rua Júlio Perneta, 695, Mercês, Curitiba-PR, CEP 80.810-110, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por [seu/sua] Diretor[a]-Presidente, **[Sr./Sra.] [NOME COMPLETO]**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, nomeado pelo Decreto Estadual nº XXXX, de 20XX, publicado na Edição nº XX.XXXX do Diário Oficial do Estado do Paraná, dia XX de [mês] de 20XX; e a empresa **[NOME EMPRESARIAL][NOME FANTASIA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [Rua, Número, Bairro, Cidade-Estado, CEP XXXXX-XXX], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo [seu/sua] representante legal, **[Sr./Sra.] [NOME COMPLETO]**, [portador/a] do RG nº [X.XXX.XXX-X], [inscrito/a] no CPF/MF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], as partes têm entre si, justo e contratado, no presente Contrato de [Fornecimento][Prestação de Serviços] (doravante denominado “Contrato”), o qual será regido pelo Regulamento de Compras e Serviços da E-Paraná Comunicação e legislação específica da República Federativa do Brasil, bem como pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Prestação de serviços continuados de produção estética audiovisual, compreendendo atividades integradas contemplando maquiagem, penteado, preparação e finalização de cabelos masculina e feminina, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores, repórteres e convidados, com fornecimento de material.

1.1 Prestação de serviços continuados de gestão de vestuário, compreendendo atividades integradas de curadoria, armazenagem, ajustes, manutenção e limpeza de peças de vestuário, destinados ao suporte de produções jornalísticas e institucionais ao vivo ou gravadas, para apresentadores e repórteres, com fornecimento de material.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1 A **CONTRATADA** deverá observar normas sanitárias, protocolos de higiene, legislação aplicável e boas práticas aplicáveis à execução dos serviços;

2.2 (Para o lote 01) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe técnica, insumos, materiais e equipamentos necessários à execução integral dos serviços demandados, responsabilizando-se pela adequada preparação, organização e operacionalização dos atendimentos, conforme especificidades da programação.

2.2.1 Para todos os serviços de produção estética, deverão ser empregados insumos, materiais e equipamentos adequados às características técnicas da produção audiovisual, observados critérios de qualidade, segurança, higiene e compatibilidade de uso.

2.2 (Para o lote 02) A **CONTRATADA** deverá assegurar a curadoria, disponibilização, adequação e suporte operacional das peças de vestuário e acessórios necessários à execução das produções, em conformidade com as necessidades editoriais, estéticas e narrativas de cada demanda.

2.2.1 A seleção e adequação de peças de vestuário deverá observar critérios de compatibilidade técnica com iluminação, enquadramento, captação audiovisual, continuidade visual e identidade institucional.

2.3 A **CONTRATADA** será responsável pela reposição, substituição ou adequação de insumos, materiais, peças ou recursos técnicos que se mostrarem inadequados, insuficientes ou incompatíveis com as exigências operacionais da produção.

2.4 Categorias de Programas

Categoria	Exemplos da grade	Contexto de gravação	Perfil de talentos	Frequência
Jornalismo diário	Jornal Paraná Agora (1ª, 2ª e 3ª edições); Hora do Esporte; Notícia Boa Paraná	Estúdio fixo, ao vivo, diário, com múltiplas entradas e etapas de produção	Apresentadores e repórteres de rua	Diário Notícia Boa Paraná: inserções durante a grade
Entrevista/talk show	Paraná Entrevista; Ame-se	Estúdio com cenário fixo, gravação/ao vivo, alta rotatividade de convidados	Apresentadores fixos + convidados diversos (artistas, autoridades, público em geral)	Paraná Entrevista: Semanal Ame-se: Semanal
Turismo e externa/aventura	Visite Paraná; Vem Ver Paraná; Descubra Paraná; Bate e Volta; Turistando em Casa; Fluxo Paraná; É Quase de Graça; Agrotur;	Gravações externas em ambientes variados (trilha, litoral, zona rural, centros urbanos), sujeita a sol, vento, chuva e longos deslocamentos	Apresentadores e repórteres de campo	Semanal
Turismo religioso	Paraná Sagrado	Externa e/ou transmissão em templos e santuários, quando realizada em dia útil	Apresentadores e autoridades religiosas	Conforme programação em dias úteis
Gastronomia	Cozinhe com Marcelo; Histórias e Sabores	Estúdio de cozinha, contato com alimentos e calor de fogão/forno	Chef fixo + convidados	Semanal
Esporte	Futebol Show; Fala Esporte; Turismo e Esporte	Estúdio e transmissão externa ao vivo (estádios/eventos), exposição a calor e longa duração	Apresentadores, comentaristas e atletas convidados	Semanal Turismo e Esporte: horário especial
Bem-estar e casa	Vida Leve; Tá em Casa	Estúdio temático, pautas de estética, nutrição e lifestyle. <i>Vida Leve:</i> programa externo	Apresentadores fixos + especialistas convidados;	Semanal
Cultura e institucional	ID Paraná; Arquivo MPB; Feito no Paraná; Paranaenses Mundo Afora; Escuta Essa; Gametur; Paraná Ciência;	Estúdio e externa, entrevistas e reportagens	Apresentadores, artistas e convidados	Semanal

2.5 Estimativa de atendimento diário

Apresentadores	Repórteres	Convidados
10	14	8

2.6 A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional compatível com a demanda programada e com eventuais ajustes decorrentes de alterações de roteiro, programação, eventual inclusão de participantes ou convidados ou necessidades supervenientes da produção.

2.7 A execução dos serviços deverá observar padrões técnicos de qualidade compatíveis com ambiente de produção audiovisual, incluindo adequação estética para captação em vídeo, iluminação, enquadramento, continuidade visual e identidade institucional.

2.8 As reuniões de alinhamento, de caráter obrigatório, serão convocadas pela **CONTRATANTE**, por meio da equipe de gestão e fiscalização do Contrato, mediante comunicação formal encaminhada à **CONTRATADA**, contendo a data, horário e pauta da reunião;

2.8.1 As reuniões ocorrerão sempre que necessárias durante a vigência contratual, sem periodicidade mínima obrigatória, observada a conveniência da Entidade e a existência de demanda técnica aprovada pela equipe de gestão e fiscalização.

2.8.2 A **CONTRATADA** deverá confirmar sua participação ou apresentar justificativa fundamentada para eventual impossibilidade de comparecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da convocação;

2.8.3 O acúmulo de mais de 3 (três) ausências injustificadas durante a vigência contratual poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo destinado à apuração de eventual descumprimento contratual e rescisão unilateral do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

2.9 Será disponibilizado espaço físico, exclusivamente destinado à execução do serviço, nas dependências do Canal da Música, cabendo à **CONTRATADA** a organização operacional do ambiente de trabalho, higienização de instrumentos, materiais e equipamentos utilizados, bem como o adequado acondicionamento e descarte de resíduos decorrentes da execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

3.1 A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogável a critério da **CONTRATANTE**, observadas as medições e relatórios durante o período.

3.2 A prorrogação observará o disposto no art. 69 do Regulamento de Compras e Serviços da Entidade;

CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DO CONTRATO

4.1 Pela execução plena do objeto deste contrato a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ XX.XXX,00 (extenso).

4.2 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas no cumprimento de obrigações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA: DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento será faturado mensalmente, em parcelas de XXXX,XX (extenso) conforme delimitação do objeto, sendo realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

5.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

5.2.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no Regulamento.

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

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

5.4.1. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

5.4.4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economia, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.7.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$$EM = I * N * VP$$

SENDO:

EM = ENCARGOS MORATÓRIOS

I = ÍNDICE DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, IGUAL A 0,0016438%, APURADO PELA FÓRMULA $(\frac{TX}{100})/365$, SENDO TX O PERCENTUAL DA TAXA ANUAL, CORRESPONDENTE A 6%;

N = NÚMERO DE DIAS ENTRE A DATA PREVISTA PARA PAGAMENTO E A DATA DO EFETIVO PAGAMENTO;

5.9 Na eventualidade do atraso de pagamento conforme item 5.8 exceder 30 (trinta) dias, será paga em favor da **CONTRATADA** multa de 10%, mais juros de mora de 1% sobre o valor devido.

CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA

6.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual, considerando as condições de execução do serviço e do regime de fiscalização;

CLÁUSULA SÉTIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A **CONTRATADA** se submeterá à fiscalização para fins de controle de pagamentos e contínua das atividades e ações durante toda a vigência contratual, devendo colaborar plenamente com as verificações e fornecer as informações e documentos solicitados.

7.2 O acompanhamento será realizado, de forma coordenada e com segregação de funções, pela Gestão do Contrato e Fiscalização;

7.2.1 Compete à Gestão coordenar a execução, articular a relação entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** e decidir ou encaminhar questões que excedam as atribuições das fiscalizações.

7.2.2 A Fiscalização acompanhará diretamente os aspectos técnicos e operacionais dos serviços.

7.3 Fica designad_ (NOME), (CARGO) da (DIRETORIA) da E-Paraná Comunicação como gestor do presente contrato;

7.3.1 Seu substituto imediato será (NOME), (CARGO) da (DIRETORIA) da E-Paraná Comunicação.

7.3.2 Compete à Gestão:

7.3.2.1 Receber, controlar e analisar a documentação consolidada pelas fiscalizações e os documentos necessários à regularidade contratual;

7.3.2.2 Analisar pedidos de alteração, prorrogação, renovação ou outros ajustes relacionados à execução contratual e encaminhar à autoridade competente aqueles que dependam de decisão superior;

7.3.2.3 Determinar, provisoriamente e mediante justificativa, a suspensão de serviços, submetendo a medida à autoridade competente quando necessário;

7.3.2.4 Convocar reuniões de alinhamento, coordenar o planejamento periódico e validar, no âmbito administrativo, o planejamento mensal elaborado de acordo com a grade de programação e as necessidades da Administração;

7.3.2.6 Manter a comunicação formal com a **CONTRATADA** e acompanhar o cumprimento de determinações, notificações, ocorrências e providências pactuadas;

7.5.2.7 Consolidar, em âmbito gerencial, informações das fiscalizações para subsidiar decisões administrativas.

7.6 Fica designad_ (NOME), (CARGO) da (DIRETORIA) da E-Paraná Comunicação como Fiscal de Execução, tendo como suplente (NOME), (CARGO) da (DIRETORIA) da E-Paraná Comunicação.

7.6.1 Compete à Fiscalização:

7.6.1.1 Avaliar a conformidade técnica dos serviços, por meio da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados;

7.6.2.2. Registrar e comprovar as ocorrências verificadas durante a execução, com os elementos necessários à sua caracterização;

7.6.2.3. Prestar esclarecimentos e manifestar-se tecnicamente sobre questionamentos ou contestações da contratada;

7.6.2.4. Comunicar riscos à continuidade, à qualidade ou à regularidade dos serviços.

7.6.2.5. Manter registros atualizados e encaminhar à Gestão as informações necessárias ao tratamento das demandas para as providências cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer e utilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e utensílios necessários, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações da boa técnica, normas e legislação vigente;
- 8.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3.** Responsabilizar-se por todos os custos relativos à contratação, inclusive tributos, encargos e a obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias à prestação dos serviços perante os órgãos competentes;
- 8.4.** Assumir a responsabilidade por quaisquer vícios ou danos causados diretamente à E-Paraná Comunicação ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, independentemente da comprovação de culpa ou dolo, devendo ressarcir imediatamente a Entidade em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.5.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto na ocorrência de caso fortuito, força maior ou ato de terceiro, devidamente justificado;
- 8.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.7.** Utilizar agentes ou empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.8.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de agente ou empregado com parentesco de até terceiro grau com empregados da EPR que ocupem cargos de livre nomeação ou que exerçam função gratificada;
- 8.9.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, bem como o zelo, guarda, manutenção e vigilância de materiais e ferramentas necessários à execução contratual;
- 8.10.** Assegurar e promover o sigilo das informações repassadas pela Entidade, bem como de dados pessoais de usuários a que tenha acesso em razão dos serviços, em estrita consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 8.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente, evento adverso relevante ou fato que possa comprometer a regular prestação dos serviços;
- 8.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE**, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento, incluindo fichas técnicas dos produtos e equipamentos utilizados.
- 8.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas sanitárias, critérios ambientais e consumo sustentável da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança e higiene;

(PARA O LOTE 01) CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO LOTE

- 9.1. Utilizar exclusivamente produtos e insumos regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), armazenando-os conforme recomendações do fabricante;
- 9.2. Observar as normas sanitárias e rotinas de biossegurança específicas aplicáveis aos serviços de estética e embelezamento;
- 9.3. Manter procedimentos rigorosos de identificação e segregação de produtos destinados a usuários com restrições e alergias específicas;
- 9.4. Promover o controle de validade, rastreabilidade e rotinas de descarte dos insumos utilizados;
- 9.5. Utilizar materiais descartáveis sempre que a técnica ou a norma sanitária assim o exigir;
- 9.6. Minimizar riscos de contaminação cruzada no local de trabalho por meio de higienização contínua das bancadas, poltronas e instrumentos de uso comum.

(PARA O LOTE 02) CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO LOTE

- 9.1. Realizar a seleção, organização, preparação, disponibilização e recolhimento das peças de vestuário e acessórios necessários às produções audiovisuais, conforme orientações da fiscalização e das equipes de produção;
- 9.2. Assegurar que todas as peças disponibilizadas para uso se encontrem em adequadas condições de higiene, conservação, apresentação e funcionamento, livres de odores, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização em vídeo;
- 9.3. Responsabilizar-se por rotinas de higienização, lavagem, passadoria, conservação e pequenos reparos das peças integrantes do acervo, observando as recomendações dos fabricantes e as boas práticas de conservação têxtil;
- 9.4. Adotar procedimentos rígidos que impeçam a reutilização de peças por pessoas distintas sem prévia e adequada higienização;
- 9.5. Armazenar o acervo de peças e acessórios em condições adequadas de ventilação e organização, adotando medidas destinadas à prevenção de umidade, mofo, ácaros e pragas;
- 9.6. Controlar o estado de conservação do acervo, identificando, inventariando e retirando de circulação as peças que apresentem desgaste excessivo ou inadequação estética;
- 9.7. Manter sistema de identificação e controle das peças sob sua responsabilidade, permitindo o rastreamento de sua localização, uso e histórico de manutenção;
- 9.8. Disponibilizar alternativas de figurino compatíveis sempre que houver restrição dermatológica ou de preferência previamente comunicada pelo usuário (tecidos, componentes metálicos ou produtos de lavagem), desde que tecnicamente viável;
- 9.9. Adotar medidas para preservar a identidade visual institucional da emissora, assegurando que as peças sejam compatíveis com o padrão estético, editorial e audiovisual definido para cada produção.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Página 60 de 76 – E-Paraná Comunicação

- 10.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por funcionário ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, com indicação de data (dia, mês e ano), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente
- 10.3.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se da adequação das soluções propostas;
- 10.4.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber;
- 10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 10.6.1.** Exercer o poder de mando direto sobre os empregados da **CONTRATADA**;
 - 10.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para compor o quadro funcional da **CONTRATADA**;
 - 10.6.3.** Considerar ou tratar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais ou integrantes do quadro próprio da Entidade.
- 10.7.** Fornecer as informações, dados e documentos necessários para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a **CONTRATADA** possa desempenhar suas obrigações, permitindo o acesso controlado às suas dependências e impedindo a intervenção de pessoas não credenciadas no andamento dos serviços;
- 10.9.** Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades decorrentes do cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual, observadas as sanções previstas neste Termo de Referência;
- 10.10.** Organizar e arquivar protocolos, rotinas, cronogramas, termos de recebimento, relatórios de inspeção técnica e notificações expedidas;
- 10.11.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- 10.12.** Emitir Atestados de Capacidade Técnica em favor da **CONTRATADA**, quando formalmente solicitado, desde que cumpridas as obrigações contratuais e observado o período mínimo de execução exigido pela legislação aplicável;
- 10.13.** Supervisionar a execução dos serviços, verificar a conformidade com as metas e rotinas estabelecidas e efetuar o ateste das Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento;

10.14. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a testagem, adequação ou substituição de equipamentos, ferramentas, peças, insumos e acessórios que não atendam às condições mínimas de utilização, funcionamento, higiene e apresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FONTE DE RECURSOS

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta própria da Entidade, no **Banco do Brasil, Agência 3793-1 Conta-Corrente nº 13.421-X**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REAJUSTE

12.1 Os valores do contrato serão reajustados a cada ano-exercício pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, considerando-se, como data-base para o cálculo, a data de 14 de outubro de 2026

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 As alterações contratuais, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos e apostilamentos;

13.1.1 Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica contratada na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

13.2 É assegurada a manutenção das condições efetivas da proposta ao processo de alteração, à guisa de reequilíbrio econômico-financeiro, cabendo à Entidade as análises e conclusões necessárias acerca do cabimento ou pertinência.

13.2.1 O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

13.3 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar complementações, supressões e acréscimos de no máximo 25% do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

14.1 O presente instrumento poderá ser EXTINTO:

14.1.1 unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;

14.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada do Diretor-Presidente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa nos termos do arts. 76 e 77 do Regulamento de Compras e Serviços, a **CONTRATADA** que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

15.2.2 Multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, aplicada a quem:

15.2.2.1 retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

15.2.2.2 Não mantiver sua proposta;

15.2.2.3 Apresentar declaração falsa;

15.2.2.4 deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

15.2.3 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

15.2.3.1 apresentar documento falso;

15.2.3.2 de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

15.2.3.3 foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

15.2.4 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 15.2.5

15.2.5 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do objeto.

15.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a E-Paraná Comunicação por até 2 (dois) anos;

15.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.

15.3 As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** junto com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades nos termos dos arts. 76 e 77, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**;

15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** serão deduzidas dos valores a serem pagos, ou recolhidas em favor da EPR, ou, quando for o caso, serão inscritas na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.6.1 Caso a **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a EPR poderá cobrar o valor remanescente judicialmente;

15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR.

15.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO

16.1 As Partes declaram e garantem que não violaram nem violarão quaisquer leis ou regulamentos relativos ao seu negócio e a este Contrato, incluindo, mas não se limitando a leis e regulamentos relativos a anticorrupção suborno, extorsão, propina, ou questões similares que sejam aplicáveis às suas atividades comerciais em conexão com este Contrato, e que não aceitarão nenhuma ação que farão com que violem quaisquer uma dessas leis. Especificamente e sem limitação de nenhuma forma, as partes declaram e garantem que não fizeram, nem farão oferta, pagamento, transferência, ou promessa a qualquer pessoa que tenha o propósito ou efeito de suborno, aceitação ou consentimento de extorsão, "*propinas*" ou outros meios impróprios ou ilegais de obter ou reter negócios em relação a este Contrato e as obrigações aqui estabelecidas.

16.2 As Partes reconhecem que estão sujeitas a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e concordam em agir de tal maneira a permitir que cada um cumpra esta Lei em conexão com as obrigações assumidas neste contrato.

16.3 A não observância das disposições desta Cláusula dará às Partes o direito de imediatamente rescindir este Contrato, bem como a ser indenizada pelas demais por todos e quaisquer custos, multas e/ou penalidades que venha a comprovadamente incorrer como consequência de tais ações e/ou omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

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

17.3 Os dados tratados pela **CONTRATADA** somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que a **CONTRATADA** realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

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

17.6 A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

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

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

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

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

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

17.12 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Integram o presente contrato o Termo de Referência, o anexo II e a proposta celebrada;

18.2 Este contrato constitui o pleno acordo entre as partes e substitui todos os acordos e/ou entendimentos, escritos ou orais, previamente realizados e nenhum aditivo, alteração ou modificação de qualquer termo, previsão ou condição deste contrato será válida, exceto se formalizado por escrito e assinado pelas partes;

18.3 A primeira reunião de alinhamento, destinada a estabelecer plano detalhado de intervenção e atividades para o ano, se dará em no máximo **15 (quinze) dias** da assinatura do Contrato;

18.4 A nomeação do preposto deve ocorrer em no máximo 1 (um) dia útil da assinatura do Contrato;

18.5 As atividades da empresa deverão iniciar-se no dia 04 de dezembro de 2026;

18.6 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, subsidiada pelo Regulamento de Compras e Serviços, leis federais, estaduais, normas e princípios gerais dos contratos.

18.7 A **CONTRATADA** obrigar-se-á com a integral obediência aos elementos técnicos necessários ao objeto e a responder pelo cumprimento da prestação dos serviços em todos os seus termos.

18.8 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste instrumento de Contrato por extrato no Diário Oficial do Estado, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data;

18.9 As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões ou conflitos atinentes à execução deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, lido e conforme, o presente contrato vai assinado eletronicamente pelas PARTES.

Em Curitiba, XX de XX de 20XX

CONTRATANTE	CONTRATADA
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO	[NOME DA EMPRESA]
[Nome Completo]	[Nome completo do representante/procurador]
Diretor-Presidente	[Cargo/Função]

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1. DA CONVOCAÇÃO

Encerrada a disputa de preços, o pregoeiro convocará a licitante detentora do menor preço obtido. A convocação será enviada pelo sistema eletrônico e para o e-mail cadastrado da licitante.

A licitante deverá encaminhar, **dentro do prazo definido no Edital e na convocação**, os seguintes documentos:

- Proposta de preço atualizada de acordo com o valor final da disputa, com a identificação da empresa e assinada por seu representante;
- Documentação de habilitação, conforme item 2.

A documentação de habilitação enviada sem a proposta de preço será desconsiderada.

A falta de resposta no prazo definido no Edital, ou resposta intempestiva (antes ou após o prazo definido), implicará no decaimento do direito à contratação.

2. DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual, ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual.
- Contrato social, acompanhado de sua última alteração contratual, se houver, para empresas de responsabilidade limitada ou sociedade limitada unipessoal.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009, para as sociedades cooperativas;
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.
- Documento de identificação do representante, ou Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- Dados bancários

DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - Para licitantes cuja atuação profissional se cinja ao disciplinado pela Lei Federal 12.592/2012, a Prova de Inscrição deverá permitir a verificação de código de atividade econômica compatível com serviços de beleza e estética;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (**inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação**); e Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.
- Declaração de que não emprega menores de idade nas condições a que se refere o inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo ao Edital (Anexo VI)
- Especificamente aos licitantes do Lote 01 que atuam profissionalmente como salões-parceiros:
 - Declaração de responsabilidade pela coordenação, padrão de qualidade e supervisão técnica dos serviços prestados pelos profissionais-parceiros e Relação dos profissionais-parceiros vinculados ao estabelecimento, acompanhada de cópia ou extrato de homologação do Contrato de Parceria (Anexo VII).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo ofício distribuidor da sede da empresa;
- A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice	Fórmula	Exigência
--------	---------	-----------

Liquidez Geral (ILG)	(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)	≥ 1,0
Solvência Geral (ISG)	Ativo Total / Passivo Total	≥ 1,0
Liquidez Corrente (ILC)	Ativo Circulante / Passivo Circulante	≥ 1,0

- Os índices deverão ser fornecidos já calculados pelo licitante, para cada exercício financeiro exigido para a habilitação, com assinatura de contador ou técnico responsável;
- A comprovação de patrimônio mínimo de 10% do valor médio da contratação deverá ser emitida na eventualidade de quaisquer dos índices calculados oferecer valor menor que 1,0, assinada por contador ou técnico responsável.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para execução de serviços compatíveis em características, complexidade operacional e natureza com o objeto da contratação.
 - Para fins de compatibilidade, serão considerados aptos os atestados que demonstrem experiência na execução de serviços relacionados ao respectivo lote licitado, observadas as seguintes características:
 - LOTE 01:** serviços de maquiagem profissional; serviços de cabeleireiro ou produção capilar; serviços de caracterização artística; serviços de estética aplicados a produções audiovisuais, eventos, espetáculos, produções artísticas ou atividades correlatas; serviços de preparação estética de apresentadores, artistas, convidados, modelos, elenco ou participantes de eventos e produções.
 - LOTE 02:** serviços de gestão de figurino; guarda-roupa cênico; produção de moda; locação, fornecimento ou administração de vestuário e acessórios; serviços correlatos destinados a eventos, espetáculos, produções audiovisuais ou atividades similares.
- Para o lote 01, a empresa deverá apresentar Licença Sanitária, válida e atualizada para serviços de cabeleireiro ou barbearia e maquiagem;

COOPERATIVAS

- Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
 - Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

- Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;
 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução do objeto;
 - O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;
 - A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- Não será admitida participação de cooperativas de trabalho cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos objetos que se propõem a executar.
 - Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto nos dispositivos acima e na legislação em vigor.
 - A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

3. DO REGISTRO NO CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO PARANÁ (CAUFPR)

A empresa cadastrada e regular no CAUFPR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – poderá substituir a documentação de **habilitação jurídica e regularidade fiscal** pela certidão comprobatória de regularidade emitida pelo sistema de cadastro.

Em todos os casos, permanece obrigatória a apresentação da documentação relativa à qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

Em caso de cadastro irregular, a empresa deverá apresentar integralmente os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Eventuais informações/certidões vencidas deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

Não será exigida qualificação fiscal e jurídica de profissionais parceiros, para as licitantes aderentes ao modelo de contrato de parceria previsto pela Lei 12.592/2012;

A qualificação fiscal e jurídica das empresas subcontratadas será verificada em procedimento próprio, após a autorização da Administração;

A certidão sem data de validade será considerada válida por 90 (noventa) dias a partir da data de emissão;

Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com:

- Nome empresarial e CNPJ da **matriz** (quando a licitante for a matriz);
- Nome empresarial e CNPJ da **filial** (quando a licitante for a filial), exceto para documentos emitidos apenas em nome da matriz.
- Se a proposta for apresentada pela **matriz**, mas o fornecimento for por sua **filial**, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

A checagem da idoneidade da empresa em âmbito estadual e federal é obrigatória em consideração ao §1º do art. 1º e §2º do art. 2º do Regulamento de Compras e Serviços da Entidade, sendo averiguada pelos seguintes elementos:

- Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública na esfera estadual: <https://www.gms.pr.gov.br/gms/consultarSancao.do?action=iniciarProcesso>
- Empresas declaradas inidôneas, suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública na esfera federal: <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes/consulta-consolidada-de-pessoa-juridica>
- Empresas impedidas de licitar ou contratar por decisão do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: <https://www.tce.pr.gov.br/cidadao/consulta-de-restricoes-ao-direito-de-contratar-exercer-cargo-em-comissao.htm>

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A empresa **[NOME EMPRESARIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[XX.XXX.XXX/000X-XX]**, por intermédio de [seu][sua] representante legal, Sr.(a) **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da **[Carteira de Identidade X.XXX.XXX-X e CPF XXX.XXX.XXX-XX][CIN XXX.XXX.XXX-XX]** DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que **NÃO** emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também **NÃO** emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz:	SIM	NÃO
---	-----	-----

CIDADE/ESTADO, [data]

[NOME COMPLETO]
[NOME EMPRESARIAL]
[CNPJ]

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Ref.: Pregão Eletrônico 001/2026 — Lote 1

A empresa **[NOME EMPRESARIAL]**, inscrita no CNPJ sob nº **[XX.XXX.XXX/000X-XX]**, por intermédio de [seu][sua] representante legal, Sr.(a) **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da **[Carteira de Identidade X.XXX.XXX-X]** e CPF **[XXX.XXX.XXX-XX]** **[CIN XXX.XXX.XXX-XX]** **DECLARA** e **APRESENTA** para os devidos fins de direito e para fins de cumprimento das exigências do Edital em epígrafe:

1. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E SUPERVISÃO TÉCNICA

Declara, sob as penas da lei, que assume integral responsabilidade pela coordenação, padrão de qualidade, biossegurança e supervisão técnica dos serviços de beleza e estética prestados por meio de sua equipe e profissionais-parceiros contratados, garantindo a fidelidade às diretrizes do Termo de Referência, o cumprimento dos padrões sanitários vigentes e o atendimento tempestivo às demandas emitidas pela CONTRATANTE.

2. RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS-PARCEIROS VINCULADOS

Em estrito cumprimento ao art. 1º-A, § 8º da Lei Federal nº 12.592/2012 (alterada pela Lei nº 13.352/2016), apresenta abaixo a relação formalizada dos profissionais-parceiros vinculados ao estabelecimento para a execução do objeto:

Item	Nome do Profissional-Parceiro	CPF / CNPJ (MEI)	Função / Especialidade	Nº do Contrato de Parceria	Situação da Homologação (Sindicato/MPT)
01	[Nome do Profissional 1]	[000.000.000-00]	Cabeleireiro(a)	CP-[001/2026]	Homologado (Anexo)
02	[Nome do Profissional 2]	[000.000.000-00]	Maquiador(a)	CP-[002/2026]	Homologado (Anexo)
03	[Nome do Profissional 3]	[000.000.000-00]	Barbeiro / Esteticista	CP-[003/2026]	Homologado (Anexo)

Nota: Anexam-se a este documento as cópias dos respectivos Contratos de Parceria e seus extratos/chancelas de homologação perante o sindicato da categoria profissional e/ou órgão competente, conforme regramento legal.

CIDADE/ESTADO, [data]

[NOME COMPLETO]

[NOME EMPRESARIAL]

[CNPJ]

ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE PREPOSTO

OUTORGANTE: [NOME EMPRESARIAL] [NOME FANTASIA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [Rua, Número, Bairro, Cidade-Estado, CEP XXXXX-XXX], neste ato representado por [Sr./Sra.] [NOME COMPLETO], [portador/a] do RG nº [X.XXX.XXX-X], [inscrito/a] no CPF/MF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], **OUTORGA, a [NOME COMPLETO DO PREPOSTO]**, [cargo que ocupa na empresa ou profissão], [portador/a] do RG nº [X.XXX.XXX-X], [inscrito/a] no CPF/MF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX],

PODERES: para o fim especial de representar a empresa outorgante na condição de **PREPOSTO** no Contrato [XXXX/20XX], celebrado entre a **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, entidade instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.184.969/0001-77, com sede no Canal da Música, à Rua Júlio Perneta, 695, Mercês, Curitiba-PR, CEP 80.810-110, podendo o mesmo utilizar de todos os poderes necessários ao fiel cumprimento do presente mandato no sentido de resolver quaisquer ocorrências relacionadas à execução do contrato, podendo firmar atas, entregar e receber documentos, firmar acordos operacionais, aditar, discordar, transigir, firmar compromissos em nome da outorgante, tendo esta a validade de vigência do contrato.

[NOME DO REPRESENTANTE]

[NOME EMPRESARIAL]

[CNPJ]

Documento: **EDITALPE01.2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 16/10/2026 10:36.

Assinatura Avançada realizada por: **Anderson Chcrobut (XXX.991.769-XX)** em 15/10/2026 16:59 Local: EPR/DAF, **Vanessa Canhoto Mazzaroto (XXX.613.049-XX)** em 15/10/2026 17:01 Local: EPR/DAF, **Leonardo Fajgenbaum Feiges (XXX.006.139-XX)** em 15/10/2026 17:08 Local: EPR/DAF, **Paulo Roberto Pacheco Filho (XXX.535.189-XX)** em 15/10/2026 17:22 Local: EPR/DPC.

Inserido ao protocolo **26.555.526-8** por: **Anderson Chcrobut** em: 15/10/2026 16:58.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: