



URBS - Urbanização de Curitiba S.A.  
CNPJ n.º 75.076.836/0001 - 79

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

*AVISO DE LICITAÇÃO*

*PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 005/2026 - ALC/ACO*

*PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO -*

*PROTOCOLO SUP Nº 01-263108/2025*

A URBS – URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A. torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, sob a modalidade supra, com as seguintes características:

**OBJETO:** Seleção e contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Terceirizados de Equipe de Vendas Presencial para Atuação nas Lojas #CuritibaSuaLinda, sob responsabilidade da URBS – Urbanização de Curitiba S/A, nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital, conforme especificações e quantitativos descritos no ANEXO I do respectivo Edital.

**ENVIO DAS PROPOSTAS:** INÍCIO dia 26/02/2026 às 16h00min e TÉRMINO dia 20/03/2026 às 15h00min.

Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

**INICIO DA FASE DE LANCES:** Dia 20/03/2026, das 15h10min até às 15h40min.

O EDITAL estará disponível nos sites: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e [www.urbs.curitiba.pr.gov.br](http://www.urbs.curitiba.pr.gov.br).

**INFORMAÇÕES:** Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelo telefone: (0\*\*41) 3320-3155

URBS - Urbanização de Curitiba S.A., 25 de fevereiro de 2026.

Samuel Freire Agostinho  
**Pregoeiro**



DJU/045/2026

Curitiba, data da assinatura digital.

## REFERÊNCIAS

De: Área de Gestão de Riscos e Compliance/Coordenadoria Jurídica de Direito Administrativo, Mobilidade e Compliance

Para: Área de Licitações e Contratos/Preg7

Assunto: Análise Jurídica – Pregão Eletrônico URBS SUP nº. 01-263108/2025-ALC/UGL – Seleção e contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial nas lojas #CuritibaSuaLinda

Advogado designado: Vanessa Leinig Bruce Laport

## PARECER

*Direito Administrativo – Licitações e contratos – Pregão Eletrônico – serviços comuns – Prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial – Legislação aplicável: Lei nº. 13.303/2016, RILC e diplomas correlatos, no que couber – Análise da regularidade jurídico-formal do procedimento e das minutas – Ressalvas e/ou recomendações*

### 1. Relatório

Trata-se processo administrativo encaminhado a esta **CJU-AM** para análise da regularidade jurídica do procedimento e da minuta de Edital de Pregão Eletrônico que tem por objeto **a seleção e contratação de empresa para** prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial para as lojas #CuritibaSuaLinda, cujo valor estimado consta dos autos e encontra-se sob sigilo, ao abrigo do art. 20 do RILC.

Os presentes autos encontram-se instruídos, entre outros, com os seguintes documentos pertinentes à análise:

- a) especificação do objeto por meio de Termo de Referência (**anexo 4.1**);
- b) orçamentos de referência (**anexos 2.10 a 2.12**);
- c) mapa comparativo de preços (**anexo 4.2**);
- d) declaração de que os serviços que se pretende adquirir são considerados de natureza comum (**anexo 2.2**);
- e) declaração de que os preços pesquisados estão em consonância com aqueles praticados atualmente pelo mercado (**anexo 2.5**);

Versão  
1.13  
OUT/25

\* Este parecer foi elaborado com base em estrutura parametrizada concebida pela AGRC/CJU-AM em observância às mais atuais disposições legais e orientações jurisprudenciais que balizam o controle de legalidade em matéria de licitação pública à época de sua edição/revisão.

- f) declaração de que as especificações exigidas não restringem a participação das empresas e nem limitam a competitividade (**anexo 2.3**);
- g) termo de designação dos gestores do contrato: titular e suplente (**anexo 2.4**);
- h) ato de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (**mov. 5, anexo 5.2 e mov. 6**);
- i) indicação da disponibilidade orçamentária informada pela **AFN (mov. 10)**, com referência à oneração de recursos próprios da URBS;
- j) **autorização para licitar nº. 338 (anexo 11.1)**, assinada pelo titular da **DAF** e pelo **Sr. Presidente** enquanto autoridade superior;
- k) minuta de edital e anexos (**anexo 16.1**).

É a síntese do essencial.

Passa-se à análise.

## 2. Apreciação jurídica

### 2.1 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem por escopo assistir as áreas assessoradas no controle prévio de legalidade, conforme preceitua o art. 17, alínea 'l', do RILC.

Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles relativos: **a)** ao juízo de mérito da Administração; **b)** ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e especificações técnicas e **c)** aos contornos mercadológicos, econômicos e financeiros da contratação.

A ressalva ora aposta não impede, todavia, que esta Coordenadoria, a bem da regularidade jurídico-formal do procedimento, faça apontamentos que envolvam matéria de ordem técnica na hipótese em que se identifique, mesmo que de forma potencial, não conformidade capaz de macular o processamento do certame.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança das próprias autoridades assessoradas a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhes

é conferida, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Sempre que se tratar de recomendação facultativa, buscar-se-á enfatizar claramente o caráter discricionário de seu acatamento.

Não obstante, as questões relacionadas à **legalidade** serão apontadas para fins de sua **efetiva correção**. O eventual seguimento do processo sem a observância de tais apontamentos não contará com o respaldo da Diretoria Jurídica e será de responsabilidade exclusiva de quem vier a lhe dar causa ou concorrer para que assim se dê.

Feitas essas ressalvas, passa-se à análise jurídica do presente processo.

## 2.2 Fase preparatória

A fase preparatória das licitações regidas pelo RILC deve observar, no que couber, as disposições contidas no art. 17 e seguintes do referido Regulamento, sem prejuízo do contido na Lei nº 13.303/2016 (Estatuto das Estatais), o que, em cotejo analítico com o contido nos autos, se passa a analisar doravante.

### 2.2.1 Solicitação expressa, formal e por escrito da unidade requisitante interessada, com indicação de sua necessidade (art. 17, alínea 'a' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'a', ambos do RILC)

#### a) Aspecto formal

A solicitação expressa, formal e por escrito da Área requisitante, com indicação de sua necessidade, encontra-se devidamente acostada no **anexo 4.1**.

#### b) Aspecto substancial

Acerca do aspecto substancial, entende-se que a solicitação indica de forma objetiva a **necessidade** que pretende ver sanada pela via do presente certame.

Assim, seja sob o prisma da forma ou mesmo do conteúdo, parece **encontrar-se preenchido** requisito estatuído no art. 17, alínea 'a' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'a', do RILC.

### 2.2.2 Aprovação da autoridade competente, conforme alçada, para início do processo, devidamente motivada e analisada sob a ótica da



**Diretoria Jurídica e de Integridade**  
Coordenadoria Jurídica de  
Direito Administrativo, Mobilidade e Compliance

**oportunidade, conveniência e relevância para a URBS** (art. 17, alínea 'b' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'b', ambos do RILC)

a) Aspecto formal

A **autorização para licitar nº. 338/2026** foi devidamente lançada no **anexo 11.1**, a qual foi devidamente assinada pelo titular da DAF e pelo Sr. Presidente.

b) Aspecto substancial

No que diz respeito à **alçada**, de acordo com o contido no art. 30, inc. IX, e art. 31, inc. VIII, ambos do Estatuto Social da URBS, **Presidente e Diretor Administrativo e Financeiro** da companhia podem, o primeiro isoladamente e o segundo em conjunto com outro diretor, decidir acerca de interesses da sociedade até o valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais).

Uma vez que o valor estimado da presente licitação é superior ao deferido como alçada pelo Estatuto Social àquelas autoridades, mas inferior a R\$ 7.400.000,00 (sete milhões e quatrocentos mil reais), a autorização é de competência do colegiado diretivo, na forma do estabelecido pelo art. 26, inc. I, do Estatuto Social, de modo que, eis que anexada aos autos cópia da ata de **Reunião de Diretoria** materializadora da decisão do colegiada que aprovou a realização da despesa (**anexo 7.1**), **resta atendida** a exigência regulamentar.

Já no que toca à motivação e a análise de mérito da contratação, compreende-se que ao assinar a Autorização para Licitar os mencionados dirigentes aderem às justificativas e aos fundamentos contidos no Termo de Referência, pelo que se entende suprida a exigência regulamentar em relação a esse aspecto.

**2.2.3 Autuação do processo correspondente, que deverá ser protocolizado e numerado** (art. 17, alínea 'c', do RILC)

Os autos do presente processo licitatório foram devidamente inseridos no Sistema Único de Protocolo – SUP, ostentando identificação numérica individual.

Para além disso, a evidenciação dos atos que instruem o processo é feita de forma compartimentada, em **movimentos e anexos** sequenciais, que fazem as vezes da numeração exigida pelo Regulamento, de modo que restam supridas as providências demandas pelo art. 17, alínea 'c', do RILC.

**2.2.4 Especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta/projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, e indicação de Gestor do contrato e seu suplente** (art. 17, alínea 'd' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'c' e art. 167, §5º, todos do RILC)

Sob o prisma formal, a especificação do objeto no certame em voga é feita por meio do Termo de Referência identificável no **anexo 4.1**, ao tempo em que a indicação do Gestor do Contrato e do seu suplente foi feita mediante lavratura de termo próprio, conforme se infere do **anexo 2.4**.

Já no que toca ao efetivo conteúdo do Termo de Referência, diante da relevância de tal documento para o êxito da licitação e da contratação e tendo em vista as disciplinas específicas que dele devem constar, contará ele com apreciação jurídica particular, realizada no **item 2.3** do presente parecer.

Do ponto de vista substancial, denota-se que a designação do Gestor do Contrato e do seu suplente investiu da tarefa pessoas que têm sob sua atribuição funcional atividades diretamente relacionadas ao objeto da contratação, de sorte que são as que melhor reúnem condições para: **a)** elaborar a especificação técnica contida no Termo de Referência e **b)** fiscalizar a execução do contrato.

Isso posto, **resultam atendidas** as exigências previstas no art. 17, alínea 'd' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'c' e art. 167, §5º, todos do RILC.

**2.2.5 Termo de Referência, que deverá contar com a realização dos levantamentos, estudos, pesquisas e exames necessários visando a identificação do objeto, prazos, termos e condições mais adequados para sua execução em face da necessidade a ser atendida** (art. 17, alínea 'e', do RILC)

Especificamente no que toca ao aspecto formal de sua apresentação, o Termo de Referência foi carreado aos autos no **anexo 4.1**, de modo que se evidencia atendida a exigência regulamentar sob aquele prisma.

Já no que diz respeito ao aspecto substancial, ou seja, a **efetiva realização** de levantamentos, estudos, pesquisas e exames necessários visando a identificação do objeto, prazos, termos e condições mais adequados para sua execução em face da necessidade a ser atendida, o tema será objeto de análise percuciente em subitem

deste parecer especialmente destinado à análise dos requisitos essenciais do Termo de Referência (item 2.3).

2.2.6 Estimativa do valor da contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado, sempre acompanhada de planilha de composição de preços unitários e totais (art. 34 da Lei nº 13.303/2016, art. 17, alínea 'f', e art. 19, incisos I a IV, esses últimos do RILC)

a) Aspecto formal

A estimativa do valor da contratação foi apresentada conforme mapa comparativo de preços constantes do **anexo 4.2**.

b) Aspecto substancial

b.1) Exige o RILC que a estimativa do valor da contratação se dê mediante pesquisa de mercado, na forma prevista no regulamento.

A forma estatuída é a seguinte:

**Art. 19** A estimativa do valor do objeto da contratação no caso de aquisições ou de contratação de serviços será realizada a partir dos seguintes critérios:

I - por meio da elaboração de planilha de custos e formação de preços pela própria URBS;

II - pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares realizadas pela URBS ou por outros entes públicos ou privados;

IV - pesquisa junto a fornecedores de bens ou prestadores de serviços.

Ao que parece, a Área solicitante estimou o valor da contratação com fulcro no inc. IV, conforme se infere dos orçamentos de referência (**anexos 2.10 a 2.12**) e do mapa comparativo de preços (**anexo 4.2**).

Para além disso, a Área demandante juntou aos autos declaração específica que veicula a informação de que os preços pesquisados estão em consonância com aqueles praticados atualmente pelo mercado (**anexo 2.5**), de sorte que resultam atendidas as exigências contidas na primeira parte do art. 17, alínea 'f', do RILC.

b.2) Já no que se refere **planilha de composição de preços unitários e totais**, frise-se constituir regra estabelecida tanto do RILC (art. 17, alínea 'f') quanto na própria Lei nº 13.303/2016 (art. 34), a necessidade de se decompor o objeto em itens unitários em uma planilha que espelhe a totalidade de custos a partir de seus itens de insumos ou serviços (ainda que o julgamento se dê por preço global ou mesmo quando se trate de item isolado, porém que contemple vários produtos/serviços em seu bojo, como o caso dos presentes autos).

A doutrina também segue esse entendimento, tal como elucida Renato Geraldo MENDES ao explicar que:

[para] estimar o preço que será gasto com determinadas soluções/objetos, é **indispensável** que seja feita a **indicação de todas as especificações que compõem os insumos e materiais que definem o objeto**. Sem que tenha havido isso, não é possível estimar o preço a ser pago, daí falar-se em planilha de composição de insumos e preços unitários. Quem define o objeto, nesses casos, deve ter, entre as suas atribuições, a obrigação de detalhar todos os insumos e materiais que serão utilizados na execução do objeto. *grifou-se*

Não se perca de vista, ainda, as diretrizes contidas na **Súmula TCU 247**, segundo a qual, por regra, deve ser admitida a adjudicação por **item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja **divisível**.

Além disso, muitas vezes a Administração se vê na contingência de promover acréscimos ou supressões contratuais para melhor adequação aos seus interesses, o que restará inviável acaso não se tenha individualizado o valor dos itens que se pretenda suprimir ou crescer.

Nesse contexto, e diante dos elementos que instruem o processo, observa-se que a Área solicitante efetivamente **apresentou** planilha de composição de preços unitários (**anexo 4.2**), pelo que se **evidencia o atendimento** do requisito legal.

**2.2.7 Indicação dos recursos orçamentários** (art. 17, 'g' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'd', ambos do RILC)

Examinando os autos verifica-se que a **AFN** indicou expressamente haver disponibilidade financeira, no valor estimado da contratação, para fazer frente às despesas oriundas do contrato (**mov. 16.1**), ao tempo em que informou que a fonte

de custeio a ser onerada provém dos **recursos próprios da URBS**. Cabe ao declarante a responsabilidade pelo correto valor.

Com base em tal informação, a **UTO** fez expedir **autorização para licitar nº. 338 (anexo 11.1)**, a qual, em consonância com o anteriormente apontado, foi devidamente assinada pelo ordenador de despesa e pela autoridade superior.

Diante disso, parecem atendidas as exigências formais contidas art. 17, 'g' c/c art. 17, parágrafo único, alínea 'd', ambos do RILC.

#### **2.2.8 Definição do critério de julgamento e do regime de execução/forma de fornecimento a serem adotados (art. 17, alínea 'i', do RILC)**

O critério de julgamento definido para o certame foi o de **menor preço** (art. 71, inc. I, do RILC), conforme se infere do **item 14.3** do Termo de Referência (**anexo 4.1**) e do **item 7.1** da minuta do Edital (**anexo 16.1**).

Já no que se refere ao **regime de execução**, de acordo com o contido no **item 11.1** do Termo de Referência (**anexo 4.1**) e do **Preâmbulo** da minuta do Edital (**anexo 16.1**) há disposição específica contemplando o atendimento da exigência no caso em apreço, eis que se adotará a **empreitada por preço unitário**.

Restam, portanto, **integralmente atendidas as exigências** do art. 17, alínea 'i', do RILC.

#### **2.2.9 Definição de direitos e obrigações das partes contratantes (art. 17, alínea 'j', do RILC)**

##### a) Aspecto formal

A definição dos direitos e deveres das partes contratantes têm previsão no **item 10** Termo de Referência (**anexo 4.1**) e no **item 10** da minuta do Edital (**anexo 16.1**).

##### b) Aspecto substancial

No que diz respeito ao aspecto do conteúdo das obrigações, eventuais apontamentos que se façam necessários serão consignados em tópicos específicos do presente parecer, notadamente naquele destinado à análise da minuta do contrato (**item 2.5**).

Ante o exposto, **restam atendidas** as exigências do art. 17, alínea 'j', do RILC.

#### 2.2.10 Elaboração da minuta do instrumento convocatório e do contrato (art. 17, 'k', do RILC)

As minutas do ato convocatório e do contrato foram elaboradas pela Área de Licitações e Contratos (**anexo 16.1**) e serão analisadas sob o enfoque jurídico em tópicos específicos, sendo possível, no entanto, atestar o atendimento, ao menos do ponto de vista formal, da exigência contida no art. 17, alínea 'k', do RILC.

#### 2.2.11 Aprovação da minuta do instrumento convocatório e de seus anexos pela Assessoria Jurídica (art. 17, 'l', do RILC)

No que concerne à aprovação das minutas do edital e seus anexos por esta Coordenadoria, é justamente o que se almeja alcançar ao cabo da presente análise, configurando o regular envio dos autos a esta **CJU-AM** o princípio do cumprimento de tal requisito, que se aperfeiçoará quando lançada formalmente a opinião jurídica conclusiva.

#### 2.2.12 Ato de designação da comissão de licitação ou do pregoeiro (art. 17, parágrafo único, alínea 'g', do RILC)

Consoante fazem prova os documentos constantes do **mov. 5, anexo 5.2** e **mov. 6**, houve a designação formal do Pregoeiro responsável pela condução do certame e da equipe de apoio que lhe assessorará, de sorte que a exigência regulamentar contida no art. 17, parágrafo único, alínea 'g', do RILC, **foi plenamente atendida**.

#### 2.2.13 Da utilização do pregão enquanto modalidade de licitação (art. 32, inc. IV, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 23, inc. I, do RILC)

O **pregão** é a modalidade preferencial a ser adotada nas licitações promovidas pelas estatais para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme se infere do art. 32, inc. IV, da Lei nº. 13.303/2016. O RILC, indo além, estabelece a **forma eletrônica** dessa modalidade como a preferencial para o processamento do certame (art. 23, inc. I).

Exceções à adoção do pregão na aquisição de bens e serviços comuns devem ser expressa e satisfatoriamente justificadas (art. 23, parágrafo único, do RILC).

No caso dos autos, vê-se que a modalidade a ser adotada é justamente o **pregão**, em sua forma **eletrônica**, o que vem alicerçado em manifestação da Área técnica da qual se infere que os serviços a adquirir foram qualificados como de **natureza comum (anexo 2.2)**, pelo que **restam atendidas** as exigências legais e regulamentares atinentes ao tema.

#### 2.2.14 Juntada do Projeto Executivo (art. 42, inc. IX, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 17, alínea 'h', do RILC

O RILC define o Projeto Executivo como sendo o *“conjunto de elementos necessários e suficientes a execução completa da **obra, serviço ou fornecimento de bens**, nos termos do inciso IX, do artigo 42, da Lei nº. 13.303/2016”*, ao tempo em que o art. 43, §2º, da Lei nº. 13.303/2016, veda expressamente a execução, especificamente de obras e serviços de engenharia, sem o sobredito projeto (art. 43, §2º, do Estatuto das Estatais).

Observe-se que, ao contrário do que possa parecer, o Projeto Executivo **não é** uma exclusividade de obras e serviços de engenharia, mas se aplica também a **serviços de forma geral** (art. 42, inc. IX, da Lei nº. 13.303/2016) e até para o **fornecimento de bens** (definição do próprio RILC). Decerto que nos últimos dois casos são os contornos e a complexidade do objeto avaliado no caso concreto que definirão sobre a necessidade ou não da confecção do Projeto Executivo.

No caso em apreço, todavia, por se tratar de simples prestação de serviços comuns, sem o emprego de expressiva quantidade de materiais, **não se evidencia** exigência legal específica para a confecção de Projeto Executivo, pelo que tal exigência do RILC parece ser inaplicável no presente caso.

### 2.3 Termo de Referência

O Termo de Referência é o documento que instruirá a licitação e também a execução do contrato, de sorte que deverá conter os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto e as obrigações contratuais que serão assumidas pelo contratado, orientando a execução e a fiscalização contratual e permitindo a definição do valor estimado da futura contratação.

Em razão do protagonismo de tal instrumento, sua análise será realizada de forma percuciente em relação aos requisitos mínimos que nele devem estar contemplados.

**2.3.1 Realização dos levantamentos, estudos, pesquisas e exames necessários visando a identificação do objeto, prazos, termos e condições mais adequados para sua execução em face da necessidade a ser atendida (art. 17, 'e', do RILC)**

No que diz respeito à realização de levantamentos, estudos, pesquisas e exames necessários visando a **identificação do objeto, prazos, termos e condições** mais adequados para sua execução em face da necessidade a ser atendida, a Área solicitante apresentou no Termo de Referência, especialmente nos **itens 1.1, 3.3 e 11 (anexo 4.1)**, elementos capazes de atender às exigências regulamentares.

Do exposto, e tendo em vista que é a Área solicitante é quem detém as melhores condições de identificar o objeto e as condições da sua prestação, entende-se **restar atendido** o requisito regulamentar também sob o enfoque substancial.

**2.3.2 Especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta (art. 17, 'd', do RILC)**

No que concerne à especificação do objeto, a orientação padrão desta Coordenadoria é sempre no sentido de que a Área requisitante adote as devidas cautelas para assegurar que ela reflita unicamente os elementos essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração.

Alerta-se formalmente, ainda, serem **vedadas** aquelas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem o caráter competitivo do certame.

Da análise empreendida por esta **CJU-AM**, sem perder de vista as limitações declinadas no **item 2.1** do presente parecer, não se evidenciou a presença dos sobreditos elementos nocivos, de modo que parece **restar preenchida** a exigência do art. 17, alínea 'd', do RILC.

**2.3.3 Justificativa para fixação dos patamares da penalidade de multa (art. 181, incisos III a VII, do RILC)**

A aplicação da penalidade de multa na hipótese de realização das condutas descritas no art. 181, incisos III a VI, do RILC, demanda que o patamar fixado, no limite ou dentro da banda permitida, seja adequadamente justificado, veja-se:

**Art. 181** A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

[...]

III - no caso de **atraso na entrega** da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever **mediante competente justificativa**, a incidência de multa correspondente a **até 5% do valor total do contrato**;

IV - nos **demais casos de atraso**, o instrumento convocatório deverá prever, **mediante competente justificativa**, a incidência de **multa nunca inferior a 5% ou superior a 10%** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

V - no caso de **inexecução parcial**, o instrumento convocatório deverá prever, **mediante competente justificativa**, a incidência de **multa nunca inferior a 10% ou superior a 20%** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

VI - no caso de **inexecução total**, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência **de multa nunca inferior a 20% ou superior a 30%** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

VII - no caso de descumprimento de demais obrigações previstas no contrato para as quais não haja penalidade específica cominada, o instrumento convocatório deverá prever a incidência de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor do contrato ou da autorização de fornecimento (na hipótese de registro de preços). (Redação incluída pela Resolução DIR/009/2025) *destacou-se*

Consoante se infere do **item 9.3** do Termo de Referência (**anexo 4.1**), a Área solicitante apresentou justificativa suficiente para fixação dos patamares das penalidades que porventura venham a ser aplicadas, de sorte que **resta atendida** a exigência contida no art. 181, incisos III a VI, do RILC.

Entretanto, em relação à penalidade referida no art. 181, inciso VII, do RILC, o patamar da multa aplicável para o descumprimento de obrigações para as quais não haja penalidade especificamente cominada supera o autorizativo do RILC (v. **item 9.3.5**), o que merece o devido reparo.

**2.3.4 Elaboração da matriz de riscos** (art. 69, inc. X, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. XVI, do RILC) (*apenas para: obras, serviços de engenharia e incertezas significativas*)

A matriz de riscos constitui cláusula contratual obrigatória, nos termos do contido no art. 69, inc. X, da Lei nº. 13.303/2016.

A esse respeito, foi solidificado pelo Tribunal de Contas da União entendimento no sentido de que a exigência de matriz de riscos se aplica a todos os contratos de obras e serviços de engenharia, independente do regime de execução<sup>1</sup>.

Além dessas hipóteses, recomenda o TCU a aplicação da matriz de riscos “em contratações derivadas da Lei nº. 13.303/2016 (Lei das Estatais) que envolvam **incertezas significativas**, ainda que sob regime de empreitada por preço global, por se tratar de elemento que agrega segurança jurídica aos contratos”<sup>2</sup>.

Porém, por versar sobre matéria técnica, a matriz de riscos apenas poderá ser transcrita para o Termo de Contrato se adequadamente elaborada pela Área requisitante, que deverá obedecer em sua confecção os seguintes requisitos mínimos:

Art. 42 [...]

[...]

X - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Examinando os autos, verificou-se justificativa da Área solicitante no sentido de que o contrato não envolve incertezas significativas, tampouco se remete à presença de quaisquer das hipóteses contidas no art. 69, inc. X, da Lei nº. 13.303/2016. Pelo que dos autos consta, ao que parece assiste razão à Área solicitante, pelo que se pode dar por **inaplicável** a matriz de risco no caso concreto. Apesar disso, nada impede que a Área a elabore em futuras contratações acaso a *praxis* da execução do contrato evidencie

<sup>1</sup> Vide Acórdão 4551/2020 – Plenário; Acórdão 2616/2020 – Plenário e Acórdão 320/2023 – Plenário

<sup>2</sup> Vide Acórdão 4551/2020 – Plenário; Acórdão 2616/2020 – Plenário

ser ela útil para prevenir discussões em futuras contratações de mesmo objeto, conforme o no anexo A da Minuta do Edital.

## 2.4 Minuta do Edital

A análise empreendida neste tópico levará em consideração não apenas a exigências expressamente previstas na legislação de regência, mas também consistência e a coesão do documento em si, posto ser ele o vetor que conduzirá o processamento do certame, fato que, por si, já reclama uma análise mais acurada.

Ressalve-se, entretanto, que, por economia processual, questões já devida e exaustivamente abordadas nos tópicos anteriores (v.g. a modalidade adotada no processamento do certame), não serão objeto de nova análise.

### 2.4.1 Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (art. 50 e seguintes, do RILC)

Deve ser observada a legislação sobre o tratamento especial conferido às microempresas e empresas de pequeno porte.

A Lei Complementar nº. 123/2006, prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações de bens, serviços e obras. Veja-se:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

[...]

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

O tratamento diferenciado relativo aos art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, todavia, deve ser afastado quando incidente alguma das

situações previstas no art. 49 da referida lei complementar, o que requer a devida justificativa. Dispõe referido artigo:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

- I – (Revogado);
- II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

Diante disso, verifica-se que, no caso em apreço, a estimativa do valor da contratação **ultrapassa** R\$ 80.000,00, pelo que **acertada**, portanto, a não exigência da participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame.

Tampouco se evidencia ser o caso de aquisição de bens divisíveis, pelo que também não tem lugar o estabelecimento da cota de participação de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto.

Por fim, observa-se do conteúdo do Edital (**anexo 16.1**) que os demais benefícios estatuídos em favor das microempresas e empresas de pequeno porte em outros dispositivos são devidamente contemplados nesta licitação.

#### 2.4.2 Participação de empresas reunidas em consórcio (Precedente do Acórdão TCE/PR nº. 1518/17-Tribunal Pleno)

Conquanto seja prerrogativa da Administração admitir ou não a participação de empresas reunidas em consórcio, a decisão pela **negativa** deve ser objeto **da competente justificativa** no bojo dos autos por meio da qual se demonstre de forma inequívoca ser a opção **mais adequada à satisfação do interesse público**. A esse respeito, inclusive, rememore-se existência de precedente personalíssimo do TCE/PR, veja-se:

REPRESENTAÇÃO DA LEI N.º 8.666/1993. CONCORRÊNCIA. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS. AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA A PROIBIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO. IRREGULARIDADES CONSTATADAS. PROCEDÊNCIA COM APLICAÇÃO DE SANÇÕES.

[...]

Pela análise dos autos, contudo, verifico que não constou do procedimento licitatório justificativa expressa para a proibição de participação de empresas reunidas em consórcios, a fim de demonstrar ser a opção adequada ao interesse público.

Logo, procedente a Representação também neste ponto, cabendo a aplicação da multa do artigo 87, inciso III, alínea "d", da Lei Complementar Estadual n.º 113/2005 ao Presidente da URBS à época, signatário do edital (peça 09, fl. 64). (Representação n.º. 97418/12. Acórdão n.º. 1518/17-Tribunal Pleno, Rel. Cons. Ivan Lelis Bonilha)

No caso dos autos há expressa justificativa por meio da qual é possível inferir que a **vedação** da participação de empresas reunidas em consórcio **melhor atende ao interesse público**, pelo que a opção da Administração guarda aderência com a lei e com o precedente jurisprudencial citado.

### 2.4.3 Penalidades de multa da fase licitatória e pré-contratual (art. 181, incisos I e II, c/c art. 133, inc. VII, ambos do RILC)

Diferentemente das penalidades previstas no art. 181 do RILC, destinadas à punição de infrações com incidência na fase contratual (incisos III a VI), os dispositivos contidos nos incisos I e II do referido artigo configuram hipóteses de incidência verificáveis na fase **licitatória**, de sorte não há lugar mais adequado para contemplá-las que o próprio ato convocatório.

Justamente por tratar-se de punições da fase licitatória, cabe à **ALC** e não ao Gestor do Contrato, adaptar as disposições do art. 181, incisos I (*recursos procrastinatórios*) e II (*recusa em assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente*), ao texto do Edital.

Para além disso, em que pese não estabelecer o RILC necessidade de expressa justificativa para adoção dos patamares percentuais da penalidade definida no **inc. I**, deve a **ALC** atentar-se para que sua fixação não exceda a 5%, importe máximo admitido.

Já no que se refere à penalidade prevista no **inc. II**, como o patamar foi de antemão **fixado** em 5%, a atenção a ser dispensada é no sentido de que não se preveja importe diverso.

No caso dos autos verifica-se que há previsão expressa nos **itens 11.3.12 e 14.2.3** do Edital, contemplando a aplicação de ambas as penalidades, cuja previsão obedece aos parâmetros fixados pelo RILC, pelo que se **revelam atendidas** as exigências.

#### **2.4.4 Serviços contínuos – Renovação** (art. 138, *caput* e inc. II, do RILC)

Na hipótese de prestação de serviços de natureza continuada o art. 138, *caput*, do RILC, admite expressamente a possibilidade de prorrogação da duração do contrato (ou, mais tecnicamente, a *renovação* do prazo de vigência).

Dentre os requisitos para que isso ocorra, há que existir tal previsão no Edital ou no contrato, tal qual exige o art. 138, inc. II, do RILC.

Examinando os autos, percebe-se a existência de previsão a esse respeito no **item 15.1** do Edital (**anexo 16.1**), pelo que resta **atendida tal exigência**.

#### **2.5 Minuta do Termo de Contrato**

O Termo de Contrato é o instrumento pelo qual se estabelecerá o vínculo obrigacional entre as partes contratantes e tem por propósito de criar, modificar ou extinguir direitos ou obrigações, de modo que sua análise deve ser efetuada ante a verificação da presença das cláusulas necessárias estabelecidas expressamente no art. 133, do RILC e em outros dispositivos legais e regulamentares, sem prejuízo da análise de regularidade das demais disposições contratuais, conforme se verá adiante.

##### **2.5.1 Nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação** (art. 133, inc. I, do RILC)

No caso dos autos observa-se constar da minuta do contrato (**anexo 16.1**), campos específicos que já contemplam ou que contenham a lacuna a ser oportunamente preenchida quando da assinatura do termo, relativos: **a)** ao nome das partes contratantes e dos seus representantes legais (**preâmbulo**); **b)** finalidade a que se destina a contratação (**objeto e descritivo dos itens registrados**); **c)** ato que autorizou a sua

lavratura (**item 1.3**) e **d**) número do processo de licitação (**cabeçalho**), de modo que resta atendida a exigência do art. 133, inc. I, do RILC.

### 2.5.3 Regime de execução ou a forma de fornecimento (art. 69, inc. II da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. III, do RILC)

No que se refere ao **regime de execução**, consta do **Preâmbulo** da minuta do Edital e do **item 1.2** da minuta do contrato, (**anexo 16.1**) disposição específica contemplando o atendimento da exigência no caso em apreço, eis que se adotará o regime de **de empreitada por preço unitário**, restando atendida a exigência do art. 69, inc. II da Lei nº. 13.303/2016 e do art. 133, inc. III, do RILC.

### 2.5.4 Preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento (art. 69, inc. III da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. IV, do RILC)

As informações acerca do preço a ser pago ao contratado constam do **item 4.0** do **anexo 16.1**, ao passo que as condições de pagamento estão previstas no **item 6.0**. Previsões acerca dos critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços encontram-se estampadas nos **itens 5.0 à 5.5**. Por fim, os critérios de atualização monetária a incidir entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, observa-se que o lapso temporal entre um evento e outro não supera 30 (trinta) dias (**item 6.2**), o que, ordinariamente não atrairia a necessidade de correção. Apesar disso, para hipótese de superação extraordinária do interregno, há previsão expressa do índice de correção aplicável no **item 6.5**.

Restam, portanto, atendidas as exigências regulamentares previstas no art. 69, inc. III da Lei nº. 13.303/2016 e no art. 133, inc. IV, do RILC.

### 2.5.5 Prazos para início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo (art. 69, inc. IV da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. V, do RILC)

Na hipótese dos autos, por tratar-se de **prestação de serviços contínuos**, é indispensável a fixação do **a**) prazo de início da etapa de execução; **b**) conclusão e **c**) recebimento definitivo, os quais ostentam previsão específica nos **itens 3.1, 3.11,**



**Diretoria Jurídica e de Integridade**  
Coordenadoria Jurídica de  
Direito Administrativo, Mobilidade e Compliance

e **7.5**, respectivamente, pelo que restam contempladas as exigências legais e regulamentares neste aspecto.

O recebimento definitivo, face a ausência de exceção regulamentar, deverá **sempre** se dar mediante termo específico.

#### 2.5.6 Garantias oferecidas para assegurar sua plena execução (art. 69, inc. V da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. VI, do RILC)

Para o caso em apreço não foram exigidas garantias (**item 18** da minuta do Edital), de sorte que não se carece de disposição específica a esse respeito.

#### 2.5.7 Os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as penalidades cabíveis e os valores das multas (art. 69, inc. VI da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. VII, do RILC)

##### a) Direitos e responsabilidades das partes

Os direitos e as responsabilidades das partes se encontram adequadamente transcritos no **item 8** do termo de contrato, pelo que restam atendidas as exigências da primeira parte do art. 69, inc. VI da Lei nº. 13.303/2016 e do art. 133, inc. VII, do RILC.

##### b) Penalidades

Em relação às penalidades cumuladas com a multa, às quais se sujeita o contratado, têm elas previsão no item 12, pelo que, em relação a essas encontram-se satisfeitas as exigências.

Especificamente em relação à aplicação das penalidades de multa, o tema já foi parcialmente abordado no **item 2.3.3** do presente parecer, quando se apontou para a necessidade de adequação dos patamares de aplicação das penalidades previstas no **inciso IV**, do art. 181, do RILC.

Em razão disso, cumpre à **ALC** transcrever para a minuta do termo de contrato os comandos regulamentar devidamente adaptado.

#### 2.5.8 Falta grave – Inadimplemento de verbas trabalhistas (art. 133, inc. VIII, do RILC)

Exige expressamente o art. 133, inc. VIII, do RILC, a previsão de cláusula advertindo o contratado “*que constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis*”.

Para tanto, recomenda-se à inclusão textual de referida cláusula no termo de contrato, preferencialmente entre as cláusulas que tratam das hipóteses de rescisão, objeto de avaliação no tópico seguinte.

### 2.5.9 Hipóteses de rescisão do contrato (art. 69, inc. VII, primeira parte, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. IX, do RILC)

As hipóteses de rescisão contratual encontram-se esparsas no RILC, e são as seguintes:

a) hipótese de rescisão do art. 133, inc. VIII, que é a exata hipótese do item anterior, não havendo o que se acrescentar às considerações lá contidas.

b) hipótese de rescisão do art. 157, §2º, que diz respeito ao descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciárias e trabalhistas, que para além de ensejar a aplicação das sanções cabíveis, pode culminar na rescisão contratual.

A esse respeito, **não se evidenciou** o atendimento da exigência na minuta do termo de contrato, pelo que deve ser ela ajustada para contemplar o conteúdo do comando legal e regulamentar.

c) hipótese de rescisão do art. 160, relativa ao descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada.

**Não se evidenciou** o atendimento da disposição na minuta do termo de contrato, pelo que deve ser ela ajustada para contemplar o conteúdo da exigência legal e regulamentar.

d) hipótese de rescisão do art. 173, *caput*, segundo a qual a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

O conteúdo da disposição se encontra estampado no **item 13.1** da minuta do termo de contrato, pelo que resta atendida a exigência.

e) hipóteses de rescisão do art. 174, incisos, que constituem as ocorrências mais usuais que ensejam a rescisão do contrato.

O conteúdo da disposição se encontra estampado no **item 13.1** da minuta do termo de contrato, pelo que resta atendida a exigência.

#### 2.5.10 Hipóteses e mecanismos de alterações contratuais (art. 69, inc. VII, segunda parte e art. 133, inc. X, do RILC)

No que se refere às hipóteses e mecanismos de alteração contratual, por compreenderem diversas situações que não são aplicáveis uniformemente a todos os tipos de contrato, entende-se que a confecção de **cláusula expressa** que circunscreva as alterações contratuais às situações previstas no art. 141 e seguintes do RILC, **no que couber**, parece ser suficiente para atender ao comando legal e regulamentar.

Nessa linha, conteúdo da exigência se encontra estampado nos **itens 5.0 à 5.5** da minuta do termo de contrato, pelo que resta atendido o comando legal e regulamentar.

#### 2.5.11 Reconhecimento dos direitos da URBS, em caso de rescisão por inexecução total ou parcial do contrato (art. 133, inc. XI, do RILC)

No que diz respeito ao reconhecimento dos direitos da URBS nos casos de rescisão por inexecução total ou parcial do contrato, à míngua de maior detalhamento do RILC a esse respeito, desvela-se o artigo 176 como aquele a estabelecer direitos em favor da URBS em caso de rescisão, veja-se:

Art. 176 A rescisão por ato unilateral da URBS acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento:

- I - assunção imediata do objeto contratado, pela URBS, no estado e local em que se encontrar;
- II - execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela URBS;
- III - na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à URBS.

Nesse contexto, entende-se que a confecção de **cláusula expressa** que remeta ao reconhecimento dos direitos da URBS contidos no art. 176 do RILC, parece ser suficiente para atender ao comando regulamentar.

Sob essa perspectiva, conteúdo da exigência se encontra estampado no **item 13.1** da minuta do termo de contrato, pelo que resta atendido o comando regulamentar.

#### **2.5.12 Condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão** (art. 133, inc. XII, do RILC)

No caso em apreço revela-se inaplicável a disposição regulamentar, eis que não há informação no sentido de que o objeto contemple ou dependa de produtos a importar.

#### **2.5.13 Vinculação ao instrumento convocatório da licitação e à proposta do licitante vencedor** (art. 69, inc. VIII, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. XIII, do RILC)

Constitui cláusula obrigatória do termo de contrato, disposição contendo a vinculação do licitante aos termos do Edital, seus anexos, e à proposta vencedora, o que se verifica no caso concreto a partir do que prevê o **item 20.8** da minuta constante do **anexo 16.1**, restando adimplida a exigência legal e regulamentar.

#### **2.5.14 Legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos** (art. 133, inc. XIV, do RILC)

No que toca ao tratamento legal a ser dispensado à execução do contrato e também aos casos omissos, verifica-se do **item 20.17** do termo de contrato, cláusula expressa declinando o tratamento a ser dispensado aos casos omissos, pelo que resta atendido preceito regulamentar.

#### **2.5.15 Manutenção das condições de habilitação e qualificação** (art. 69, inc. IX, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. XV, do RILC)

Por se tratar de questões que condicionaram a escolha do licitante vencedor, o preenchimento das exigências de habilitação e qualificação devem ser mantidas no curso do contrato, pelo que incontornável previsão contratual expressa a esse respeito.

No caso dos autos, a disposição demandada pelo art. 69, inc. IX, da Lei nº. 13.303/2016 e pelo art. 133, inc. XV, do RILC, pode ser observada no **item XXV** do termo de contrato, satisfazendo integralmente a exigência.

#### **2.5.16 Matriz de riscos** (art. 69, inc. X, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. XVI, do RILC)

É de se observar ter sido solidificado pelo Tribunal de Contas da União entendimento no sentido de que a exigência de matriz de riscos efetivamente se aplica a todos os contratos de **obras e serviços de engenharia**, independente do regime de execução<sup>3</sup>.

Para além dessas hipóteses, recomenda o TCU a aplicação da matriz de risco *“em contratações derivadas da Lei nº. 13.303/2016 (Lei das Estatais) que envolvam incertezas significativas, ainda que sob regime de empreitada por preço global, por se tratar de elemento que agrega segurança jurídica aos contratos”*<sup>4</sup>.

#### **2.5.17 Desconto de importâncias devidas** (art. 133, inc. XVII, do RILC)

Com vistas à preservação do interesse e do patrimônio da companhia, que ao fim e ao cabo foi erigido com recursos provenientes dos cofres públicos, resolveu o RILC estabelecer como cláusula contratual obrigatória a prerrogativa que detém a URBS de descontar, do pagamento devido, as importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela contratada por força do contrato.

Conforme se observa do **item 11** do termo de contrato, há cláusula expressa contemplando tal previsão, de modo restar suprida a demanda regulamentar.

#### **2.5.18 Prorrogação de etapas** (art. 139 e seguintes, do RILC)

Admite o art. 139 do RILC a prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, de modo que, em que pese não haja obrigatoriedade expressa de previsão contratual, mostra-se salutar transcrever-se nos contratos ao menos a existência de tal possibilidade. Trata-se de providência FACULTATIVA, porém de todo recomendado por esta Coordenadoria, a fim de que não só melhor se esclareça o futuro contratado, como também se facilite eventual justificativa do Gestor do Contrato, que não precisará recorrer ao texto RILC para fundamentar parecer técnico.

<sup>3</sup> Vide TCU, Acórdão 4551/2020 – Plenário; Acórdão 2616/2020 – Plenário e Acórdão 320/2023 – Plenário

<sup>4</sup> Vide TCU, Acórdão 4551/2020 – Plenário; Acórdão 2616/2020 – Plenário

Conforme se observa do item 3.9 do **anexo 16.1**, há previsão contratual expressa a esse respeito.

#### **2.5.19 Serviços contínuos – Repactuação** (art. 146, §1º, do RILC)

Em se tratando de prestação de serviços de caráter continuado **com** dedicação exclusiva de mão de obra, faz jus o seu prestador ao realinhamento de preços pela via da **repactuação**, observado o interregno de 12 (doze) meses contados da data da CCT, ACT ou dissídio coletivo.

A fim de que se objetive a materialização de tal direito, indispensável que o Edital de licitação regre a forma de sua concessão, tudo em respeito ao que preceitua os arts. 147 a 152, do RILC, em especial a exigência expressa do art. 148, parágrafo único.

Conforme se observa do item 5.3 do Termo do Contrato (anexo 16.1), há expressa menção à possibilidade de repactuação, a oportunidade e forma de sua concessão, pelo que resta atendida a exigência regulamentar.

#### **2.5.20 Serviços contínuos – Renovação** (art. 138, inc. II, do RILC)

Em complemento à investigação já iniciada quando se tratou dos requisitos mínimos do Edital, restou evidenciada a existência de previsão respeito a prorrogação da vigência do contrato, devendo ser **inserida sobredita cláusula** no corpo do contrato.

### **2.6 Publicação do Edital e da Lei de Acesso à Informação**

Conforme art. 59, *caput*, do RILC, é obrigatória a divulgação dos avisos de licitação no **Diário Oficial do Município de Curitiba** e no **sítio eletrônico da URBS**, no qual deverão ser mantidas todas as informações relacionadas ao certame (art. 59, §3º, do RILC c/c art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/ 2011 – Lei de Acesso à Informação).

No que se refere à publicação do Edital de licitação, a recomendação é de se observar as disposições contidas no art. 60, do RILC e, especialmente no presente caso, o contido no **inc. II, alínea ‘a’** do referido artigo, segundo o qual deve ser observado o prazo mínimo de **15 (quinze) dias úteis** para a apresentação das

URBS  
Urbanização de Curitiba S.A.  
Av. Presidente Affonso Camargo, 330  
Rodoferroviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



**Diretoria Jurídica e de Integridade**  
Coordenadoria Jurídica de  
Direito Administrativo, Mobilidade e Compliance

propostas e lances, contados a partir da data da última veiculação do aviso da licitação (art. 60, §1º, do RILC).

De acordo com o art. 8º, §1º, inc. IV e §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 9º, §1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.135/2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial da URBS na internet:

- a) cópia integral do edital com seus anexos;
- b) resultado da licitação;
- c) contratos celebrados.

### 3. Conclusão

Em face do exposto, em **primeira análise** acerca da regularidade jurídica do procedimento, manifesta-se esta Coordenadoria pela necessidade de atendimento dos apontamentos formulados neste parecer, especialmente aqueles prescritos nos **itens 2.3.3; 2.5.8; 2.5.9, 'b' e 'c' e 2.5.20.**

Recomenda-se também que seja revisitado o **conteúdo dos pareceres jurídicos e dos boletins de esclarecimento divulgados em licitações anteriores** destinadas à contratação de objeto idêntico ou similar, a fim de se aprimorar o conteúdo das disposições editalícias.

Alerte-se aos interessados ser expressamente vedada pelo art. 27 do RILC a adoção de qualquer ato ou conduta em desacordo com as normas estabelecidas naquele Regulamento, de modo que o saneamento das não conformidades apontadas deve se dar em estrita observância às normas legais e regulamentares.

É o parecer.

- a) **Restitua-se à origem** para a promoção das adequações apontadas;
- b) Findas as diligências, **retorne-se** o expediente para nova apreciação.



Assinado de forma digital por VANESSA LEINIG BRUCE LAPORT  
LAPORT  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB, ou=24217240000100,  
ou=Certificado Digital, ou=Assinatura Tipo A3,  
ou=ADVOGADO, cn=VANESSA LEINIG BRUCE LAPORT  
Dados: 2026.02.12 13:13:56 -03'00'

Vanessa Leinig Bruce Laport  
Advogada CJU-AM  
OAB/PR nº. 67.585

DJU/054/2026

Curitiba, data da assinatura digital.

## REFERÊNCIAS

De: Área de Gestão de Riscos e Compliance/Coordenadoria Jurídica de Direito Administrativo, Mobilidade e Compliance

Para: Área de Licitações e Contratos/Preg7

Assunto: Análise Jurídica – Pregão Eletrônico URBS SUP nº. 01-263108/2025-ALC/UGL – Seleção e contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial nas lojas #CuritibaSuaLinda – Segunda Análise

Advogado designado: Vanessa Leinig Bruce Laport

## PARECER

*Direito Administrativo – Licitações e contratos – Pregão Eletrônico – serviços comuns – Prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial – Legislação aplicável: Lei nº. 13.303/2016, RILC e diplomas correlatos, no que couber – Segunda Análise – Aprovação*

### 1. Relatório

Retornam os autos para **segunda análise** em vista das justificativas e complementos da instrução processual que dão conta do atendimento das recomendações contidas no **Parecer DJU/045/2026**, em especial quanto aos **itens 2.3.3; 2.5.8; 2.5.9, 'b' e 'c' e 2.5.20**.

É a síntese do essencial.

Passa-se à verificação de conformidade.

### 2 Cotejo Analítico

#### 2.1 Termo de Referência

- a) **Justificativa para fixação dos patamares da penalidade de multa** (art. 181, incisos III a VII, do RILC)

No **item 2.3.3** do parecer original foi apontada adequação quanto ao percentual auferido para a conduta descrita no inciso VII do artigo 181,

o que foi devidamente atendido, conforme se extrai da redação do **item 9.3.5** do TR (**anexo 20.1**) e **item 12.2.3** da Minuta do Contrato (**anexo 20.2**).

## 2.5 Minuta do Termo de Contrato

a) Falta grave – Inadimplemento de verbas trabalhistas (art. 133, inc. VIII, do RILC)

No **item 13.2** do Termo do Contrato (**anexo 20.2**), foi inserido cláusula que contemple a falta grave prevista no artigo 133. Inc. VIII, do RILC.

Restando, portanto, a exigência legal.

b) Hipóteses de rescisão do contrato (art. 69, inc. VII, primeira parte, da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. IX, do RILC)

Quanto aos apontamentos previstos no item 2.5.9, “b” e “c” do parecer preliminar acerca das hipóteses de rescisão contratual, em especial as previstas nos artigos 157, §2º e 160, a Área os fez incluir no Termo do Contrato (**anexo 20.2**) nos **itens 13.3 e 13.4**, de modo que resta superada a questão.

As encontram-se esparsas no RILC, e são as seguintes:

c) Serviços contínuos – Renovação (art. 138, inc. II, do RILC)

Foi apontada no **item 2.5.20** do parecer preliminar a necessidade de estabelecer previsão na Minuta do Termo do Contrato, respeito a prorrogação da vigência do mesmo, uma vez tal disposição encontra-tanto no TR quanto na Minuta do Edital.

O que foi devidamente inserido no **item 3.12.1** da Minuta do Contrato (**anexo 20.2**).

## 3. Conclusão

Em face do exposto, manifesta-se esta Coordenadoria pela **regularidade jurídica** do procedimento submetido à apreciação desta unidade consultiva, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os contornos mercadológicos, econômicos e financeiros da prorrogação, cujos pormenores escapam à

URBS  
Urbanização de Curitiba S.A.  
Av. Presidente Affonso Camargo, 330  
Rodoferrviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**Diretoria Jurídica e de Integridade**  
Coordenadoria Jurídica de  
Direito Administrativo, Mobilidade e Compliance

análise desta CJU-AM, em razão do que resta **finalizado de forma exitosa o controle prévio de legalidade**, nos moldes do exigido pelos art. 26, do RILC.

É o parecer.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Assinado de forma digital por VANESSA  
LEINIG BRUCE LAPORT  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB,  
ou=24217240000100, ou=Certificado Digital,  
ou=Assinatura Tipo A3, ou=ADVOGADO,  
cn=VANESSA LEINIG BRUCE LAPORT  
Dados: 2026.02.23 14:10:53 -03'00'

Vanessa Leinig Bruce Laport  
Advogada AGRC/CJU-AM  
OAB/PR nº. 67.585

Despacho/Encaminhamento:

- a) Ratifico Parecer DJU/054/2026;
- b) Encaminhe-se à DJU.

AGRC, data da assinatura digital.

LETICIA  
ARAUJO  
LEONI MILLEO

Digitally signed by LETICIA  
ARAUJO LEONI MILLEO  
DN: cn=LETICIA ARAUJO LEONI  
MILLEO, c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=ADVOGADO,  
email=leticialeoni@uiol.com.br  
Date: 2026.02.23 15:47:00 -03'00'

Letícia Araújo Leoni Milleo  
Área de Gestão de Riscos e Compliance  
OAB/PR nº. 23.158



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Descrição do Trâmite - Despacho

---

Protocolo: 01-263108/2025

DE: URBS / URBS CJUAM - COORDENADORIA JURÍDICA DE DIREITO ADMINISTRATIVO, MOBILIDADE E COMPLIANCE  
PARA: URBS / URBSALC - ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

À ALC,

Esta coordenadoria está de acordo com as alterações promovidas, de modo que não vê óbice para o prosseguimento dos trâmites.

Atenciosamente,

Vanessa L. Bruce Laport  
OAB/PR 67.585

Curitiba , 25 de fevereiro de 2026 - 15:18:20

Assinado eletronicamente por VANESSA LEINIG BRUCE LAPORT - 86400 com fundamento no art. 6º, §1º do Decreto Municipal nº 848 de 15 de agosto de 2018.

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-263108/2025 - por SAMUEL FRAGA AGOSTINHO - Matrícula 82703 em 26/02/2026 13:39:34

**URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PROTOCOLO SUP Nº 01-263108/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº 005/2026 - ALC/ACO**  
**SOLICITANTE: ÁREA COMERCIAL**  
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 338/2026**  
**RECURSOS PRÓPRIOS DA URBS**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**REGÊNCIA:** Lei Federal Nº. 13.303/2016 (Estatuto das Estatais), Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS (**RILC**), disponível para consulta dos interessados no site: [www.urbs.curitiba.pr.gov.br](http://www.urbs.curitiba.pr.gov.br), Lei Federal nº. 14.133/2021 (limitada às hipóteses descritas em seu art. 189), Lei Complementar Nº. 123/2006, Decretos Municipais Nº.s 962/2016, 388/2023, 700/2023, 2051/2025 e legislação correlata, no que couber.

**Prezados Senhores:**

A **URBS** comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume:

**01. OBJETO:**

Seleção e contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços Terceirizados de Equipe de Vendas Presencial para Atuação nas Lojas #CuritibaSuaLinda, sob responsabilidade da URBS – Urbanização de Curitiba S/A, nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital**, conforme especificações e quantitativos descritos no **ANEXO I** do respectivo Edital.

**02. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

Constante no **Item 3.0** do Edital.

**03. PROPOSTAS:**

As propostas serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do Edital **até as 15h00min, do dia 20/03/2026.**

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**04. LANCES:**

Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **no dia 20/03/2026 das 15h 10 min às 15h 40 min.**

**05. EDITAL:**

Os interessados poderão efetuar o download do Instrumento convocatório, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) e no site da URBS ([www.urbs.curitiba.pr.gov.br](http://www.urbs.curitiba.pr.gov.br)).

**06. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Conforme descrito no **item 3 da Minuta do Contrato**, constante no **Anexo III**, do Edital.

## NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

### 1.0 DO OBJETO DA CONVOCAÇÃO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção e contratação de empresa especializada para **Prestação de Serviços Terceirizados de Equipe de Vendas Presencial para Atuação nas Lojas #CuritibaSuaLinda, sob responsabilidade da URBS – Urbanização de Curitiba S/A, nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital**, conforme especificações e quantitativos descritos no **ANEXO I** do respectivo Edital, no formulário-proposta eletrônico e Anexos, os quais são partes integrantes deste instrumento convocatório.
- 1.2 As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas poderão ser endereçados através do e-mail [esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br) ou através de documento protocolado na recepção do Prédio Central da URBS – Urbanização de Curitiba S.A., localizada na Av. Presidente Affonso Camargo Nº. 330, Bairro Jardim Botânico, em Curitiba/PR.
  - 1.2.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pelo Pregoeiro da URBS – Urbanização de Curitiba S.A., mediante solicitação por escrito, na forma descrita no **item 1.2** acima mencionado, o **5º (quinto) dia útil anterior** à data fixada para o recebimento das propostas pelo sistema e-compras Curitiba, conforme disposto no **Art. 40 do RILC**. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.
  - 1.2.2 Quando da solicitação de esclarecimentos em relação ao presente Edital, deverão ser observadas as disposições do **artigo 40 do RILC**.
  - 1.2.3 As solicitações feitas fora do prazo previsto no **item 1.2.1** não serão respondidas.
  - 1.2.4 O endereço do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba na Internet é: <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>

### 2.0 INDICAÇÃO DE PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

- 2.1 O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão Eletrônico é o funcionário **MARCELO MAIA DIAS** e a **Equipe de Apoio** é formada pelos funcionários **FABIANO WORSMBECKER** e **SAMUEL FREIRE AGOSTINHO**, todos designados através da **Portaria Nº 014/2025 – URBS**.

### 3.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar da presente Licitação, empresas regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastrados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, bem como microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Nº 123/2006.
  - 3.1.1 Para participação neste Pregão, as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** interessadas deverão estar cadastradas nesta qualidade no Sistema Eletrônico do Município de Curitiba, nos termos dos Decretos Municipais Nº.s 962/2016, 387/2023, 388/2023, 2051/2025 e legislação correlata, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação.
- 3.2 **Não poderão participar da presente licitação interessados enquadrados nas situações de impedimento ou vedação especificadas junto aos artigos 14 e 15 do RILC.**
- 3.3 A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.
- 3.4 Se no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances, não houver expediente na URBS – Urbanização de Curitiba S/A, o processo será suspenso e o Pregoeiro emitirá comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou recebimento dos lances. As empresas cadastradas no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta Licitação receberão o comunicado via e-mail.
  - 3.4.1 Na hipótese de desconexão do sistema eletrônico durante a fase de lances, desde que acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

- 3.4.1.1 Se a desconexão tratada no **caput** deste artigo permanecer por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba.
- 3.4.2 Se a desconexão tratada neste item permanecer por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada após vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes na página do processo licitatório junto ao Portal de Compras do Município de Curitiba.
- 3.4.3 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.5 **Não será aceita a participação de empresas em consórcio para esta Licitação.**
- 3.6 Os interessados no momento do envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) deverão dar o **“aceite”** nas condições do regulamento do presente Pregão Eletrônico.
- 3.6.1 Na tela do **“aceite”** os interessados estarão declarando:
- Atende a todos os requisitos de habilitação;
  - A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 63, inc. X do **RILC**;
  - Que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso, ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988);
  - Que os dirigentes da empresa licitante, não exercem cargo ou função pública, na Administração Municipal ou Câmara Municipal de Curitiba;
  - Que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
  - Quando for o caso, que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar Nº. 123/2006.
  - Que conhece e aceita as disposições contidas no RILC.**
- 3.6.2 A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas neste instrumento, bem como as elencadas no **RILC**.
- 3.7 Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.
- 3.7.1 O licitante poderá oferecer lances com valores inferiores ao último lance por ele ofertado, ou seja, o sistema registrará (**no histórico de lances**) os lances encaminhados pelos licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último por estes ofertados. Caso o fornecedor não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (**inferior ao seu próprio lance**).
- 3.8 Todas as empresas que encaminharam propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances.
- 3.9 Para os itens onde a empresa não está cadastrada no grupo e subgrupo de produtos correspondente ao objeto constante no **Anexo I** deste caderno, o mesmo não estará disponível para proposta e lance.
- 3.10 As microempresas e empresas de pequeno porte para a participação nos processos de pregão eletrônico deverão estar obrigatoriamente cadastradas como microempresas (**ME**) e empresas de pequeno porte (**EPP**) no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba. O cadastro deverá ser efetivado na **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI**.
- 3.11 O não cadastramento da empresa no Sistema Eletrônico do Município de Curitiba acarretará a impossibilidade de participar na apresentação de novo lance no prazo estipulado no § 6º do art. 5º do Decreto Municipal Nº 962/2016. O sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas e empresas de pequeno porte na fase posterior à fase de lances, quando houver o empate ficto.
- 4.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
- 4.1 Serão recebidas, **exclusivamente**, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do Edital **até as 15h 00min, do dia 20/03/2026**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.
- 4.2 Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema.

- 4.3 As empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do Portal de Compras, que permanecerá criptografada e inviolada até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.
- 4.4 Após o envio da proposta através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, não será mais possível a desistência ou a retirada da referida proposta, sendo a empresa responsável pelos valores informados.
- 4.5 Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário.
- 4.6 Qualquer proposta enviada por fac-símile, entregue ao Pregoeiro ou encaminhada via postal, **não será aceita**, somente através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.
- 4.7 O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:
- examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la.
  - considerou que os elementos da licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
  - sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução do objeto em todas as fases.

- 4.8 O prazo de validade das propostas será de **60 (sessenta) dias** a contar da data do envio da mesma para o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.
- 4.8.1 Se por motivo de força maior a adjudicação/homologação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da URBS, será prorrogada, automaticamente, a validade desta por igual prazo.

## 5.0 APRESENTAÇÃO DOS LANCES

- 5.1 Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **no dia 20/03/2026 das 15h 10 min às 15h 40 min.**
- 5.2 Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao e-Compras Curitiba.

### 5.2.1 Em cumprimento ao contido no artigo 20 do RILC, foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.

- 5.3 No dia e hora marcados para o início do recebimento dos lances, os mesmos serão ofertados sobre o menor preço dentre as propostas apresentadas. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação dos preços das propostas apresentadas e informará na tela para envio dos lances, os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores.
- 5.4 Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor ou de funcionário, salvo por justo motivo.
- 5.5 As propostas apresentadas, durante a etapa de lances deverão estar incluídos **todos os custos, despesas diretas e indiretas, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), tributos, e toda e qualquer taxa (imposto) que incidir sobre a execução do objeto do contrato.**
- 5.6 As dúvidas que eventualmente surgirem durante as sessões públicas via Internet serão resolvidas pelo Pregoeiro, devidamente designada para o presente processo licitatório, através do “**chat**” de conversação.
- 5.7 A qualquer momento o Pregoeiro poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências do Edital e do Art. 86 do RILC, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado
- 5.8 A qualquer momento o Pregoeiro poderá bloquear a participação do fornecedor que esteja agindo em desacordo com o regulamento do Pregão Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou ainda, que se identifique durante a sessão de lances.
- 5.9 A partir do menor preço ofertado, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.
- 5.10 Os lances deverão ser inferiores ao último apresentado, porém poderão ser aceitos lances de mesmo valor, e no caso de haver o empate de lances após o término do processo, estando os licitantes empatados classificados na primeira posição no certame, serão os mesmos convocados pelo Pregoeiro a ofertar nova proposta, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento.

- 5.11 A convocação de que trata o acima exposto será realizada por e-mail, tendo em vista que o sistema e-Compras não está habilitado ao recebimento de novas propostas/lances, posterior ao encerramento da fase de lances.
- 5.12 Na hipótese de permanecer o empate após a aplicação do contido no item acima, serão então adotados os procedimentos especificados nos **incisos II a IV do Art. 85 do RILC**.
- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

## **6.0 PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 6.1 Sendo a licitante do menor preço não enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, verificar-se-á a ocorrência de **Empate Ficto**. Na hipótese em que o preço ofertado por uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for com valor superior até **5% (cinco por cento)** ao menor preço efetivo, será oferecida a preferência de contratação para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, respeitando o seguinte procedimento:

- a. No caso de empate, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço, que deverá ser inferior a menor oferta apresentada no certame, situação em que, sendo de fato ofertado valor inferior, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que atendidas as demais exigências previstas em edital.
- b. Não havendo interesse por parte da Micro ou pequena empresa em ofertar novo valor ou não ocorrendo à contratação por qualquer motivo, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c. No caso de equivalência (**empate real**) dos valores apresentados pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se enquadrem nos limites estipulados no parágrafo 2º do art. 44 da Lei Complementar Nº. 123/2006 será realizado sorteio entre elas para identificar aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, situação em que exercendo a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sorteada tal direito, será adjudicado em seu favor o objeto da licitação, desde que obedecidas as demais condições previstas em edital.
- d. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Nº. 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e. Os critérios previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Nº. 123/2006 somente serão aplicados quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

- 6.2 Os procedimentos a serem **adotados no sistema de compras eletrônicas** da Prefeitura Municipal da Curitiba serão os seguintes, conforme art. 6º do Decreto Municipal Nº. 962/2016:

- I. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para as Microempresas e empresas de pequeno porte, cadastradas no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba e que se enquadram no empate ficto, interessadas em enviar novos lances menores do que o menor preço classificado, quando este não for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar o aceite nas condições estabelecidas para envio dos novos lances. O tempo para dar o aceite será de **05 (cinco) minutos**, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.
- II. Após o aceite por parte das Microempresas e empresas de pequeno porte o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de itens de cada processo, conforme descrito abaixo:
  - a. processos com **01 a 10 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **05 minutos**;
  - b. processos com **11 a 30 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **15 minutos**;
  - c. processos com mais de **31 itens**, o tempo para envio do(s) novo(s) lance(s) será de **30 minutos**.

III. Todas as Microempresas e empresas de pequeno porte participantes, cadastradas no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba e que se enquadram no empate ficto podem dar o aceite e enviar seus lances, porém, será considerado para efeitos de julgamento somente a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tinha o menor valor (**durante a fase de lances**) entre as que apresentarem o empate ficto. Caso essa empresa venha a ser desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro poderá chamar as demais participantes, em ordem de classificação originada da sessão de lances, incluindo as demais Microempresa

ou Empresa de Pequeno Porte, primeiramente, aquelas que se enquadram no empate ficto e que enviaram seus novos lances.

IV. Caso não haja empate ficto ou a vencedora for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

- 6.3 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será encerrada a sessão de lances, o Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que o Pregoeiro possa proceder à análise e julgamento dos mesmos, bem como proceder ao julgamento da habilitação das empresas classificadas com o menor lance.

## 7.0 JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 O critério de julgamento adotado no presente certame será o **“MENOR PREÇO”**.

7.1.1 O Julgamento será efetuado pelo **“MENOR PREÇO ITEM”**

7.2 Após o término da sessão para envio dos lances será informada a empresa classificada com o menor lance. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento da proposta.

**7.3 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que sejam obtidas melhores condições.**

7.3.1 Para fins de atendimento ao contido no **item 7.3**, confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, o Pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.

7.3.1.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do valor estimado no processo licitatório para o item em questão.

7.3.1.2 Se depois de adotada a providência referida no **subitem 7.3.1.1** acima não for obtido valor igual ou inferior ao valor estimado no processo licitatório, será revogada a licitação ou conforme o caso, o item/lote a ser adquirido no processo licitatório.

7.4 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.5 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.6 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital, e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa, conforme as disposições do **item 7.3** do Edital.

7.7 A data para a divulgação da lista de vencedores, do **Edital de Resultado de Julgamento** bem como da emissão e divulgação da **Ata de Julgamento** será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no **“chat”** de conversação ou através de comunicado a ser publicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.**

7.8 O **Edital de Resultado de Julgamento** e a **Ata de Julgamento** estarão disponíveis para se efetuar o download no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da data designada pelo Pregoeiro.

7.9 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, comprovado e desde que aceito pelo Pregoeiro

7.10 No caso da licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentar em desacordo ou com irregularidades, o Pregoeiro desclassificará a proposta para o item em questão e fará o chamamento da licitante classificada a seguir, a fim de negociar o objeto com a segunda colocada, caso a proposta da segunda colocada não seja aceita pelo Pregoeiro, será realizada a negociação com a terceira colocada, e assim sucessivamente.

## 8.0 JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1 Para Habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da Licitante de realizar o objeto da Licitação:

- I. Habilitação Jurídica;

- II. Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- III. Qualificação Econômico Financeira (**item 8.16 deste Edital**).
- IV. Qualificação Técnica Operacional (**item 9.1.2 deste Edital**);

**8.1.1 Somente será julgada a habilitação da empresa que for classificada com o menor lance.**

8.1.2 A documentação listada no **item 8.1** deverá estar em conformidade com os Decretos Municipais Nº. 388/2023, 2051/2025 e **RILC**.

8.2 Encerrada a etapa de negociação, em atendimento à Instrução Normativa 37-2009 do TCE-PR o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 do **RILC**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

**8.2.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário.**

8.2.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3 **Encerrada a sessão, após a negociação elencada no item 7.3**, o pregoeiro emitirá o documento “**Relação Fornecedor**” da empresa que ofertou o menor lance do presente certame, onde constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da SMATI, com base no qual será procedido ao julgamento da habilitação.

8.3.1 A documentação exigida para fins de Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista será substituída pelo Registro Cadastral no Município de Curitiba, por meio do documento denominado **Relação do Fornecedor**.

8.3.2 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira, a licitante melhor classificada na etapa de lances deverá entregar esta documentação conforme disposto no **item 8.16** do Edital e caso a licitante a apresente de forma irregular ou da não apresentação no prazo solicitado, ocasionará na sua inabilitação, sendo adotados os procedimentos listados no **item 8.11** do presente instrumento.

8.4 A **Relação Fornecedor** da empresa que ofertou a melhor proposta será rubricada pelo Pregoeiro. A validade dos documentos será conferida e, no caso da data de qualquer documento solicitado estar **vencido**, a Licitante será **INABILITADA. Este documento fará parte do processo licitatório.**

8.4.1 A **Relação Fornecedor** das demais licitantes que participaram do presente processo licitatório, serão anexadas ao processo e somente serão julgadas no caso de inabilitação da licitante classificada em primeiro lugar.

8.4.2 **É de responsabilidade da empresa Licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos.**

8.5 A não regularização dos documentos faltantes, junto ao serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da **SMATI** ensejará na **inabilitação** da licitante.

8.6 Quando algum documento for solicitado pelo Pregoeiro, através de e-mail ou Ofício, os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, à exceção de fotocópias em papel termo-sensível (**fac-símile**), devendo ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por um funcionário membro da Equipe de Apoio, da unidade que realiza a licitação, ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial.

8.6.1 Os documentos solicitados que forem emitidos pela Internet, **NÃO** precisam de autenticação em cartório. O Pregoeiro conferirá a autenticidade via Internet.

8.7 Os documentos que não constarem em seu texto o prazo de validade deverão ser apresentados com expedição máxima de **03 (três) meses**, a contar da data de sua emissão.

8.8 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será **inabilitada**.

8.9 **É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.**

- 8.9.1 Na realização da diligência referida no **item 8.9**, o pregoeiro poderá conceder ao licitante, **uma única vez**, prazo não superior a **24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir do dia seguinte ao da comunicação, no curso do qual admitir-se-á a anexação aos autos de documento novo para efeito de julgamento de questão atinente ao certame, desde que tal documento se refira a condição comprovadamente atendida pelo licitante ao tempo da apresentação de sua proposta, na forma do admitido pelo art. 86, §11, do **RILC**.
- 8.10 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Serviço de Cadastro e Relação com os Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da **SMATI**.
- 8.11 Se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.
- 8.12 Estando à proponente classificada em primeiro lugar na etapa de lances com os documentos regulares junto a Relação do Fornecedor de que trata o **item 8.3** do Edital, a mesma será convocada a atender ao contido no **item 9.0** do presente instrumento.
- 8.12.1 Nos casos da apresentação dos documentos citados no **item 9.0**, de forma irregular ou da não apresentação do mesmo no prazo solicitado, a proposta da empresa será desclassificada, sendo adotado o procedimento listado no **item 8.11** do Edital.
- 8.12.2 Sendo a documentação aprovada e constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.13 Sendo a empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte e, constatada alguma irregularidade na documentação **fiscal e trabalhista** da proponente classificada em primeiro lugar na etapa de lances, o Pregoeiro irá **habilitá-la sob condição**, comunicando a licitante do dever de regularização, junto ao Serviço de Cadastro e Relação com os Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da **SMATI**, no prazo fixado na Lei Complementar Nº 123/2006, **porém a proponente deverá apresentar a documentação relacionada no item 9.0 deste edital, no prazo e local indicados naquele item**.
- 8.14 Estando à proponente classificada em primeiro lugar na etapa de lances com os documentos regulares junto a Relação do Fornecedor de que trata o **item 8.3** do Edital, a mesma será convocada a atender ao contido no **item 9.0 e subitens** do presente instrumento.
- 8.15 No caso de não regularização da documentação dentro do prazo regulamentado, a licitante será inabilitada.
- 8.16 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA – Art. 45 do RILC**
- 8.16.1 A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de Lances deverá protocolar na Recepção da URBS, sito à Av. Presidente Afonso Camargo, Nº 330, Estação Rodoferroviária, Bloco Central, no horário das 9h 30min. às 18h 30min. aos cuidados do Pregoeiro designado um ofício devidamente identificado, com o nome da Licitante Vencedora, número do pregão eletrônico e os documentos relativos à **Qualificação Econômico Financeira**, descrita abaixo obrigatoriamente no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis** contados a partir do dia útil seguinte a convocação feita por meio de Comunicado que será devidamente publicado no e-compras Curitiba.
- Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, ou seja assinado pelo contador e representante legal, e, **registrado na junta comercial** (apresentando o Termo de Abertura e Termo de Encerramento), (**para sociedades comerciais: com TERMO DE ABERTURA E ENCERRAMENTO**, e devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e **para sociedade anônima: publicado na imprensa oficial**) que comprovem a boa situação financeira da empresa; sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (Art. 45 do **RILC**).
  - Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo Distribuidor Judicial, no caso de sociedades empresariais, ou Certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso de sociedades simples, **do Município sede da empresa**, com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes da presente licitação.
  - A Empresa deverá comprovar possuir Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) e Índice de Liquidez Geral (**ILG**) maiores ou iguais aos valores apresentados nas expressões a seguir, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC):**

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

*Obs.: O ILC deverá ser maior ou igual a 1,00*

- **Índice de Liquidez Geral (ILG):**

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**Observações:**

- *O ILG deverá ser maior ou igual a 1,00.*
- *Os índices, ILC e ILG, deverão vir calculados e assinados por profissional devidamente habilitado para tal, ou seja, pelo contador da empresa ou responsável contábil, conforme modelo constante no Anexo IIII do Edital.*

- 8.16.1.1 Caso os documentos possuam certificação digital, de acordo com a legislação vigente, ou que seja possível verificar a sua autenticidade por meio do site do Órgão emissor, e que esta informação esteja indicada no documento encaminhado, os documentos poderão ser encaminhados para o e-mail do(a) Pregoeiro(a) designado(a), desde que respeitado o prazo de envio indicado no Edital e no Comunicado publicado no e-compras Curitiba.
- 8.16.2 O MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os Balanços Patrimoniais, sendo que a Declaração Anual do SIMEI – Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos Abrangidos pelo Simples Nacional deverá ser apresentada em substituição aos Balanços Patrimoniais, estando também dispensada de apresentar a Declaração de Índices.
- 8.16.3 As empresas que optarem por apresentar o Balanço Patrimonial na forma digital, deverão comprovar a autenticação dos livros contábeis digitais por meio do recibo de entrega emitido pelo SPED - Sistema Público de Escrituração Digital.
- 8.17 **A licitante que optar por apresentar o Balanço Patrimonial na forma digital deverá apresentar o documento elencado no item 8.16.3, sob pena de inabilitação.**
- 8.18 Comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação do presente certame, relativo ao último exercício social, na forma admitida pelo Art. 45, § 3º do RILC.

**Observação:** Fica a critério da licitante optar por apresentar o documento listado na **alínea “c” do item 8.16.1.1** ou o documento listado no **item 8.18** do presente instrumento.

**NOTA:** Os documentos que não contiverem menção expressa sobre o prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos com data não superior a **90 (noventa) dias** anteriores à data assinalada para o recebimento das propostas.

- 8.19 Nos casos da apresentação da documentação prescrita nos **itens 8.16.1 à 8.18** de forma irregular ou da não apresentação no prazo solicitado, ocasionará na desclassificação/inabilitação da licitante vencedora da etapa de lances, sendo adotados os procedimentos listados no **item 8.16** do presente instrumento.
- 8.20 A documentação disponibilizada fora do prazo estabelecido no **item 8.16.1** do Edital ou a não apresentação da mesma dentro do prazo determinado, acarretará na desclassificação/inabilitação da licitante.
- 8.21 No caso da desclassificação/inabilitação a que se refere o item acima, o Pregoeiro fará o chamamento das demais licitantes classificadas, a fim de negociar o objeto com a segunda colocada, caso a proposta da segunda colocada não seja aceita pelo Pregoeiro, será realizada a negociação com a terceira colocada, e assim sucessivamente.
- 8.22 Os documentos citados deverão ser apresentados em original, fotocópia acompanhada do original ou fotocópia autenticada. Caso seja apresentado em fotocópia acompanhada de original, a licitante poderá solicitar ao

Pregoeiro ou Equipe de Apoio que proceda à autenticação da cópia apresentada antes que o documento seja protocolado.

- 8.23 Caso o(s) documento(s) possua(m) certificação digital, de acordo com a legislação vigente, ou que seja possível verificar a sua autenticidade por meio do site do seu emissor e que esta informação esteja indicada no documento encaminhado, o(s) documento(s) poderá(ão) ser encaminhado(s) para o e-mail do Pregoeiro designado, desde que respeitado o prazo de envio indicado no Edital.
- 8.24 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no **item 8.1.1** deste Edital, a licitante que ofertou proposta para o presente certame será habilitada.
- 8.25 Caso a licitante classificada em primeiro lugar da etapa de lances seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação.

## **9.0 APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO – PLANILHA DE CUSTOS, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

- 9.1 A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances e desde que esteja em conformidade com os documentos elencados na Relação do Fornecedor (**item 8.3 do Edital**), deverá protocolar na recepção da URBS, sito à Avenida Presidente Afonso Camargo, Nº 330, Estação Rodoferroviária/Bloco Central, ou enviar diretamente para o e-mail do Pregoeiro designado, em **até 02 (dois) dias úteis** contados a partir do dia útil seguinte a convocação feita por meio de Comunicado que será devidamente publicado no site do e-compras, o original ou fotocópia autenticada da documentação indicada abaixo:

### **9.1.1 PLANILHA DE CUSTO - ITEM 8 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- I. Planilha de composição de custos por função, elaborada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo apresentar todos os elementos que compõem o valor final. O valor total deverá corresponder ao último lance ofertado pela proponente, devidamente detalhado.
  - II. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, devendo os preços apresentados contemplar:
    - a. A Remuneração da equipe profissional necessária para a execução dos serviços, não podendo ser inferior ao piso salarial estabelecido pelo sindicato da categoria,
    - b. Todas as contribuições, taxas, impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras incidentes pela prestação dos serviços contratados;
    - c. Infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto contratado;
    - d. Custos administrativos ou quaisquer outros valores diretos ou indiretos necessários à plena execução do objeto licitado, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou despesas posteriores.
    - e. Indicação dos sindicatos, acordos e convenções coletivas aplicáveis, bem como as respectivas datas-bases e vigência;
  - III. A licitante deverá cumprir integralmente as disposições constantes da proposta apresentada, assumindo o compromisso de executar os serviços nos termos especificados.
  - IV. Custos não previstos na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços não serão considerados em eventuais reivindicações futuras.
  - V. Havendo falhas aritméticas na planilha apresentada, a empresa detentora do menor preço deverá promover as correções necessárias após análise do setor competente, mantendo-se inalterado o valor final ofertado. Somente será aceito preço final inferior ao inicialmente proposto se decorrente de ajustes por número de casas decimais ou erros aritméticos, mediante apresentação de justificativa e nova planilha atualizada.
  - VI. A documentação apresentada será encaminhada para análise e parecer do Gestor do Contrato em conjunto com a ADHO – Área de Desenvolvimento Humano Organizacional e NCT – Núcleo de Contabilidade.
- 9.1.2 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- 9.1.3 Os custos não previstos na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços não serão considerados no caso de reivindicações futuras;

- 9.1.4 Havendo falhas aritméticas na planilha apresentada, a empresa que apresentar o menor preço, deverá, após análise do Setor competente, promover as devidas correções, adequando os itens da planilha, de forma que o preço final não se altere. Somente será aceito preço final diferente do inicialmente proposto, se o valor ficar menor em decorrência dos ajustes na planilha em razão do número de casas decimais e erros aritméticos. Caso isso ocorra, a empresa deverá apresentar justificativa com a nova planilha.
- 9.1.5 Será desclassificada a proposta da empresa, cuja documentação esteja em desconformidade com o solicitado no Instrumento Convocatório, que contrarie a Convenção Coletiva de Trabalho da(s) categoria(s) pertinente(s) aos serviços objeto deste pregão ou a legislação pertinente.
- 9.1.6 **A documentação apresentada, será encaminhada para análise e parecer do Gestor do Contrato, com base nas informações supracitadas.**

## 9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL - ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.2.1. A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá encaminhar ofício devidamente identificado com o nome da licitante CONTRATADA, contendo o número do Pregão Eletrônico ao qual se refere, anexando os documentos relativos à Qualificação Técnica Operacional, em até **02 (dois) dias úteis** após a convocação. O documento deverá ser protocolado na Recepção da URBS, situada na Av. Presidente Affonso Camargo, Nº 330, Estação Rodoferroviária/Bloco Central, aos cuidados do Pregoeiro designado.

a) Atestado de Capacidade Técnica Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa na execução de serviços compatíveis com as características desta licitação, **em quantitativo não inferior a 30% do total fixo a ser contratado**, ou seja, **mínimo de 06 (seis) empregados**.

**Obs.: Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial da qual a licitante seja componente.**

b) Os atestados devem conter:

- a) CNPJ, razão social e endereço da licitante;
- b) Prazo contratual, com data de início e término da prestação dos serviços;
- c) Local onde o serviço foi prestado à época;
- d) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo de quem assina;

b.1) Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a **execução do serviço por período de no mínimo 06 (seis) meses**.

c) **Será permitido o somatório de atestados referente a serviços executados em período simultâneo.**

- 9.2.2 Para fins de complementação, as informações contidas no referido documento, poderão ser disponibilizados também, a critério da licitante, contratos ou documentos similares. Neste caso, os contratos ou documentos similares deverão ser relativos ao(s) Atestado(s) apresentado(s).
- 9.2.3 **A documentação apresentada, será encaminhada para análise e parecer do Gestor do Contrato, com base nas informações supracitadas.**

## 10.0 CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 10.1 Para ter direito aos benefícios previstos nas Leis Complementares Nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, que exerçam atividade comercial, **deverão apresentar, quando solicitado** pelo Pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo Pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.
- 10.2 As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar Nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação de habilitação, mesmo que

os documentos de **regularidade fiscal e trabalhista** apresentem alguma restrição, serão habilitadas, sob condição resolutiva.

- 10.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, ficando facultada o Pregoeiro a prorrogação do prazo por igual período.
- 10.4 A não regularização da documentação no prazo previsto, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da **SMATI**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **RILC**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou revogar a licitação, nos termos do art. 43, § 2º da Lei Complementar Nº 123/2006.

## 11.0 **DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DAS CONTRARRAZÕES, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

### 11.1 **DA IMPUGNAÇÃO**

- 11.1.1 Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro do prazo estabelecido no artigo **39 do RILC - RILC**. Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.
- 11.1.2 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, poderão impugnar o presente Edital, por meio do endereço eletrônico [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).
- 11.1.3 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, assim como o cidadão não licitante, poderão impugnar o presente Edital **também** através de manifestação protocolada junto a **URBS - Urbanização de Curitiba S.A.** ou encaminhada por meio do e-mail: [esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.
- 11.1.4 Caso o interessado na impugnação seja cidadão não licitante, o procedimento de impugnação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e também através dos meios indicados no **item 11.1.3** do Edital.
- 11.1.5 **Não serão aceitas impugnações encaminhadas VIA FAX, sendo admitidas somente as manifestações encaminhadas através dos meios relacionados no item 11.1.2 e 11.1.3 do Edital.**
- 11.1.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação por meio do sistema de contratações eletrônicas.
- 11.1.7 As Impugnações recebidas através dos meios indicados no **item 11.1.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.
- 11.1.8 Todas as impugnações realizadas através dos meios indicados no **item 11.1.2 e 11.1.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

### 11.2 **DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM INTERPOR RECURSO**

- 11.2.1 O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação do (Resultado do Julgamento). O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de **20 (vinte minutos)**, que serão contados a partir da divulgação do resultado do julgamento da licitação na página do presente processo licitatório junto ao site e-compras Curitiba.
- 11.2.1.1 O prazo informado em **11.2.1** será de **20 (vinte) minutos**, ainda que o sistema e-compras Curitiba (que se encontra em fase de atualização) faculte um prazo maior.
- 11.2.2 Caso o licitante possua interesse em interpor recurso administrativo, o mesmo deverá manifestar a intenção diretamente no sistema de contratações eletrônicas ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), em campo específico, respeitados os prazos legais previstos na legislação vigente.
- 11.2.3 A manifestação do interesse em interpor recurso também poderá ser realizada através de documento protocolado junto a **URBS - Urbanização de Curitiba S.A.**, ou por meio do e-mail: [esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.
- 11.2.4 Não serão aceitas intenções de interposição de recurso administrativo encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente as manifestações recebidas através dos meios relacionados nos **itens 11.2.2 e 11.2.3** do Edital.
- 11.2.5 As manifestações recebidas através dos meios indicados no **item 11.2.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.
- 11.2.6 Todas as intenções de interposição de recurso administrativo realizadas através dos meios indicados nos **itens 11.2.2 e 11.2.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

11.2.7 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de manifestação de interesse em interpor recurso administrativo por meio do sistema de contratações eletrônicas.

### **11.3 DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DAS CONTRARRAZÕES DE RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.3.1 Quando da interposição de recurso ou das contrarrazões ao mesmo, deverão ser observadas as disposições contidas no **artigo 89 do RILC**.

11.3.2 Durante os prazos legais previstos na legislação vigente será aberto campo específico no sistema de contratações eletrônicas, para que o interessado insira seu recurso administrativo no sistema de compras eletrônicas ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

11.3.3 Os interessados também poderão encaminhar as razões do seu recurso administrativo através de documento protocolado junto a URBS - Urbanização de Curitiba S.A., ou por meio do e-mail: [esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:esclarecimentosedital@urbs.curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

11.3.4 Havendo interposição de recurso, o sistema permitirá que os demais licitantes interessados apresentem a respectiva **impugnação (contrarrazões)** no mesmo modo que indicam os **itens 11.3.2 e 11.3.3** do Edital.

11.3.5 Não serão aceitos recursos administrativos ou contrarrazões encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente manifestações encaminhadas através dos meios relacionados nos **itens 11.3.2 e 11.3.3**.

11.3.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de interposição de recurso administrativo e de contrarrazões por meio do sistema de contratações eletrônicas.

11.3.7 Os recursos ou contrarrazões de recurso recebidos através dos meios indicados nos **itens 11.3.2 e 11.3.3** do Edital, serão inseridos no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

11.3.8 Todas as interposições de recurso administrativo e de contrarrazão aos mesmos que forem realizadas através dos meios indicados no **item 11.3.2 e 11.3.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

11.3.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.3.10 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.3.11 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.3.12 No caso de interposição de recursos em que seja evidenciado o caráter meramente procrastinatório, o licitante recorrente estará sujeito à penalidade de multa equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor máximo estabelecido para a licitação, conforme disposição contida no art. 181, inc. I, do **RILC**.

**NOTA: Havendo indícios de que há qualquer manifestação, das indicadas no item 11.0 e seus subitens, efetuada somente com a finalidade de impedir, perturbar, protelar ou tumultuar o trâmite procedimental da presente licitação, poderá o Pregoeiro solicitar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidades, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de ser oficiado o Ministério Público sobre o ocorrido.**

### **12.0 BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS**

12.1 **Boletins de Esclarecimentos** – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, o Pregoeiro emitirá um Boletim de Esclarecimento que será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

12.2 **Comunicados** – Qualquer comunicado emitido pelo Pregoeiro será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

12.3 A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas em acompanhar os comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro e divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

### **13.0 DO PRAZO, LOCAIS, HORÁRIO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

13.1 O prazo e local de execução dos serviços do objeto desta licitação está descrita no **item 3 da Minuta do Contrato**, constante do **Anexo III**, deste Edital.

- 13.2 A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 13.3 Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do **Contrato**, desde que se verifique alguma das hipóteses previstas nos incisos do **139 do RILC**.
- 13.4 O requerimento de prorrogação deverá ser apresentado pelo interessado antes da data fixada para a entrega, e será instruído com as razões e documentos que justifiquem a prorrogação.

#### **14.0 DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **Contrato de Prestação de serviços**, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo III** do presente Edital.
- 14.1.1 Constam da Minuta do Contrato, as condições para execução dos serviços, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.
- 14.2 A licitante vencedora será convocada, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o **Contrato**, sob pena de decair o direito ao mesmo, sem prejuízo das consequências previstas no art. **181, inciso II do RILC**.
- 14.2.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado apresentado de forma escrita e fundamentada, aceito pela Administração.
- 14.2.2 Deixando a adjudicatária de assinar o Contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 14.2.3 Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Edital, será aplicada multa correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

#### **15.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 15.1 O prazo de vigência do Contrato, resultante da presente licitação, será de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do referido ajuste, com possibilidade de prorrogação, caso haja o interesse da Contratante, respeitando o limite temporal legal.

#### **16.0 DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 16.1 A forma de pagamento está descrita no **item 6 da Minuta do Contrato**, constante do **Anexo III**, deste Edital.

#### **17.0 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

- 17.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas nos artigos **177 a 184-A** do RILC.
- 17.2 As penalidades aplicáveis estão descritas no **item 12 da Minuta do Contrato**, constante do **Anexo III**, deste Edital.

#### **18.0 DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 18.1 Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

#### **19.0 RESCISÃO**

- 19.1 Aplica-se à presente contratação o disposto no **item 13 da Minuta do Contrato**, constante do **Anexo III**, deste Edital.

#### **20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2 O resultado do presente certame será divulgado no **Diário Oficial do Município - DOM**.
- 20.3 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **DOM**.
- 20.4 Até o **5º (quinto) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

- 20.5 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá, conforme o caso, de acordo com os prazos estabelecidos nos **artigos 39 e 40 do RILC**.
- 20.6 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame exceto quando o acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.
- 20.7 A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitadora, derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.
- 20.8 A empresa contratada fica estritamente vinculada aos termos do Edital, do presente contrato e de sua proposta.
- 20.9 Em atendimento a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE, conforme art. 48 da Instrução Normativa Nº 45/2010 – DCM, todas as empresas licitantes **deverão obrigatoriamente** complementar seus dados cadastrais na Prefeitura Municipal de Curitiba com as seguintes informações referentes ao **Quadro Societário**: nome do sócio, participação do sócio na empresa (representante legal ou membro), registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, data do registro e número de registro. Estas informações devem ser obrigatoriamente extraídas da última alteração do Contrato Social, devidamente registradas na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a atividade da Empresa.
- 20.10 Para tanto, visando o atendimento do **item 20.10**, as empresas devem entrar em contato com a **SMATI**, setor de **Cadastro de Fornecedores**, situada a Rua Solimões Nº 160, Alto São Francisco, telefones (41)3350-9065, (41)3350-9116 e (41)3350-9017 para maiores esclarecimentos e envio dos documentos.
- 20.11 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada bem como dos lances ofertados.
- 20.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 20.13 Em razão do processo administrativo que gerou a presente licitação ser eletrônico, nos termos do Decreto Municipal Nº 848/2018, todos os documentos entregues pelos licitantes, serão digitalizados e inseridos no processo eletrônico, por meio do Sistema Único de Protocolo - SUP.**
- 20.14 Conforme disposto no § 2º do Artigo 2º- A da Lei Federal Nº 12.682/2012, após a digitalização dos documentos entregues pelos licitantes, os documentos digitalizados possuem o mesmo valor jurídico que os documentos originais.**
- 20.15 Os documentos físicos, entregues pelos licitantes ficarão de posse do Pregoeiro até a homologação do processo licitatório. Após a homologação os documentos ficarão disponíveis aos licitantes interessados para retirada por um período de 30 (trinta) dias, e caso não sejam retirados dentro do prazo estipulado, os mesmos poderão ser incinerados.**
- 20.16 Em atendimento ao **Art. 17 do RILC**, foram designados como Gestora do Contrato a funcionária Alcione Maria Roberto Mendes, matrícula Nº 86.748, como Gestora Suplente a funcionária Kelen Cristiane Miranda, matrícula Nº 85.284 e como Fiscal dos Serviços, a funcionária Stephanie Thammy Yamamoto, matrícula Nº 86.176, que serão os interlocutores de todos os contatos com a CONTRATADA, bem como os agentes fiscalizadores do desenvolvimento dos trabalhos.
- 20.178 Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei Federal Nº. 13.303/2016 e pelo RILC, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.
- 20.18 Integram o presente Edital:

- ✓ **Anexo I** – Descrição e Especificação do Objeto;
- ✓ **Anexo II** – Modelo de Cálculo dos Índices de Liquidez;
- ✓ **Anexo III** – Minuta do Contrato;
- ✓ **Anexo IV** – Termo de Referência;

- **ANEXO A - ANÁLISE DE RISCO**
- **ANEXO C - TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**
- **ANEXO D - DESCRITIVO UNIFORMES**

SAMUEL FREIRE  
AGOSTINHO:875  
60143920

Assinado de forma digital  
por SAMUEL FREIRE  
AGOSTINHO:87560143920  
Dados: 2026.02.26 13:30:18  
-03'00'

**SAMUEL FREIRE AGOSTINHO**  
**Pregoeiro/Equipe de Apoio**

**URBS**  
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Afonso Camargo, 330  
Rodoferroviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 005/2026**

## **DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

## DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

DESCRIÇÃO	QDE	UNID
<p>Prestação de serviços terceirizados de <b>equipe de vendas presencial</b> para atuação nas lojas <b>#CuritibaSuaLinda</b>, sob responsabilidade da <b>URBS – Urbanização de Curitiba S/A</b>, nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital, e conforme as especificações e quantitativos descritos no Edital e seus anexos.</p> <p>Do quantitativo total, 11 (onze) profissionais deverão ser contratados imediatamente, e 9 (nove) profissionais poderão ser contratados conforme demanda, não representando obrigação de contratação por parte da URBS, Dessa forma, não se caracteriza expectativa de receita pela empresa vencedora em relação aos 9 (nove) profissionais, nem se configura desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.</p> <p><b>Código do SGP: 01.36.08.70689-3</b></p>	<b>20</b>	<b>Serviço</b>

**Valor Total Estimado: R\$**

**RESERVAS DE VALORES ESTIMADOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, QUE NÃO DEVEM COMPOR O VALOR OFERTADO PELO LICITANTE (PARA O PELO PERÍODO DE 12 MESES) NA FASE DE PROPOSTA E NA FASE DE LANCES**

**Horas Extras Eventuais:** valor anual estimado de **R\$ 160.313,04 (cento e sessenta mil, trezentos e treze reais e quatro centavos)**, correspondente ao somatório do custo dos empregados fixos e variáveis descritos nos itens desta tabela, **não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE. (VALOR ESTIMADO)**

**Comissão de Vendas:** correspondente a **R\$ 265.494,84 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos)** do valor anual relativo ao somatório do custo dos empregados fixos e custo de empregados variáveis descritos nos itens desta tabela **não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE. (VALOR ESTIMADO)**

**Quebra de Caixa:** correspondente a **R\$ 51.775,20 (Cinquenta e um mil, setecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)** do valor anual relativo ao somatório do custo dos empregados fixos e custo de empregados variáveis descritos nos itens desta tabela **não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE. (VALOR ESTIMADO)**

### Nota:

De acordo com o especificado no item 7.2.1 do Edital, em cumprimento ao contido no art. 20 do RILC, foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.

### ATENÇÃO AO PREENCHIMENTO DO CAMPO PROPOSTA NO SITE E-COMPRAS

1) Os valores a serem inseridos pelo Licitante no **CAMPO PROPOSTA**, deverá corresponder somente ao **Valor Total da Prestação dos Serviços**, referente ao **Período de Vigência de 12 (dozes) meses, para cada item.**

**OBS.: ATENÇÃO NÃO DEVEM SER CONSIDERADOS PARA EFEITO DE PREENCHIMENTO NO CAMPO PROPOSTA O VALOR UNITÁRIO OU VALOR MENSAL, SOMENTE O VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO!**

URBS  
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Afonso Camargo, 330  
Rodoferroviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 005/2026**

**MODELO DE CALCULO DE INDICES DE LIQUIDEZ**



**MODELO DE:**

CÁLCULO DOS ÍNDICES DE LIQUIDEZ

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

EXERCÍCIO ENCERRADO EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – I.L.C.

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

ILC =  $\frac{\text{valor do ativo circulante}}{\text{valor do passivo circulante}}$  = VALOR

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – I.L.G.

ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

ILG =  $\frac{\text{valor do Ativo Circulante} + \text{valor do Realizável a Longo Prazo}}{\text{valor do passivo circulante} + \text{valor do exigível a Longo Prazo}}$  = VALOR

Curitiba \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Contábil da Empresa/nº CRC

**URBS**  
**Urbanização de Curitiba S.A.**

Av. Presidente Afonso Camargo, 330  
Rodoferrviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 005/2026**

## **MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A. E**

**CONTRATO URBS Nº. \_\_\_\_/2026**

A **URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**, sociedade de economia mista municipal, com sede na Av. Presidente Afonso Camargo, Nº. 330, Estação Rodoferroviária, Bloco Central, Jardim Botânico, Curitiba, PR, inscrita no CNPJ sob Nº. 75.076.836/0001-79, neste ato representada por seu Presidente, **Sr. OGENY PEDRO MAIA NETO**, por seu Diretor de Urbanização, **Sr. ALDEMAR VENANCIO MARTINS NETO** e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, **Sr. PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL**, ora em diante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob Nº. \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o Nº. \_\_\_\_\_, que também subscreve, aqui simplesmente denominada CONTRATADA, têm justo e contratado o seguinte:

**1 OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1 Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial para atuação nas lojas #CuritibaSuaLinda, sob responsabilidade da URBS – Urbanização de Curitiba S/A, nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital, conforme especificações e quantitativos descritos no **ANEXO III do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 005/2026 - ACO/UGL - Processo Administrativo Eletrônico - Protocolo SUP Nº. 01-263108/2025.**
- 1.2 O regime de execução da presente contratação é **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**
- 1.3 A lavratura do presente Contrato, foi autorizada através do Termo de Homologação (*mov. xxx*) do processo eletrônico que gerou o presente instrumento.

**2 DOCUMENTOS INTEGRANTES**

- 2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto contratual, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:
- a) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 005/2026 - ACO/UGL** e seus anexos;
- b) Proposta da CONTRATADA.
- 2.2 Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

**3.0 PRAZO, LOCAIS, HORÁRIO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

- 3.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de início dos serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato data da assinatura do contrato.
- 3.1.1 Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela contratante, o prazo para início poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, sem prejuízo às demais condições contratuais
- 3.2 Os serviços serão prestados nos locais, endereços, dias e horários informados nos quadros a seguir.

**A) QUADRO DE QUANTITATIVO POR LOCAL**

LOCAL	POSTOS
Loja Torre Panorâmica Oi	1
Quiosque Mercado Municipal	1
Loja Jardim Botânico	4
Loja Memorial Paranista	1
Quiosque Aeroporto Afonso Pena	3
Folguista	1

## B) QUADRO DE ENDEREÇOS

LOCAL	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO	HORÁRIO
Loja Torre Panorâmica Oi	Rua Professor Lycio Grein Castro Vellozo, 191 – Mercês.	Todos os dias da semana (incluindo feriados)	10 às 18h
Quiosque Mercado Municipal	Av. Sete de Setembro, 1865 – Centro.	De terça a domingo	09 às 18h
Loja Jardim Botânico	Rua Engenheiro Ostoja Roguski - Jardim Botânico.	Todos os dias da semana (incluindo feriados)	09 às 18h
Loja Memorial Paranista	Rua Mateus Leme, 4700 - São Lourenço.	De terça a domingo (incluindo feriados)	10 às 18h
Quiosque Aeroporto Afonso Pena	Av. Rocha Pombo - Águas Belas, São José dos Pinhais.	Todos os dias da semana (incluindo feriados)	08 às 22h

- 3.2.3 Os serviços serão prestados em local específico dentro das dependências das lojas/quiosques, conforme especificações e anexos, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.
- 3.2.4 A CONTRATANTE poderá, durante a execução do presente contrato, indicar novos locais e áreas para a prestação dos serviços, observados os limites previstos em lei, tais como, a título exemplificativo, feiras e eventos. Os horários de funcionamento poderão ser alterados, desde que haja comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.
- 3.2.5 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada, devidamente uniformizada, treinada e supervisionada, garantindo a execução das atividades de atendimento ao público, orientação sobre produtos, venda de souvenirs, organização de estoque e demais tarefas correlatas, em conformidade com as diretrizes da contratante.
- 3.2.6 A adoção dessa solução visa garantir a manutenção da qualidade no atendimento ao cliente, suprir a insuficiência de pessoal próprio e assegurar a continuidade das vendas e serviços prestados pela URBS nas suas lojas/quiosques.
- 3.2.7 A CONTRATANTE poderá, durante a execução do presente contrato, indicar novos locais e áreas para a prestação dos serviços, observados os limites previstos em lei, tais como, a título exemplificativo, feiras e eventos. Os horários de funcionamento poderão ser alterados, desde que haja comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.
- 3.3 No caso eventual de realização de feiras/eventos, a CONTRATANTE requisitará à CONTRATADA mão de obra qualificada, com antecedência mínima de **48 horas**.
- 3.4 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, para que sejam tomadas as providências necessárias.

## 3.5 QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS:

### 3.5.1 ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE

- I. Abertura e fechamento da loja ou quiosque;
- II. Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída do serviço.
- III. Recepcionar e atender os clientes, identificando suas necessidades e prestando informações completas sobre os produtos comercializados.
- IV. Avaliar as demandas dos clientes e fornecer assistência adequada durante o atendimento.
- V. Manter as áreas de circulação organizadas, limpas e apresentáveis.
- VI. Realizar atendimento ativo aos clientes, promovendo a experiência de compra.
- VII. Manter-se familiarizado com os produtos ofertados, apresentando suas características, funcionalidades e diferenciais.
- VIII. Receber e conferir devoluções de produtos, providenciando o cancelamento das respectivas notas fiscais no prazo devido.
- IX. Cumprir os procedimentos de controle de estoque definidos pela CONTRATANTE.
- X. Auxiliar na alteração da vitrine como estratégia de marketing, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATADA.
- XI. Efetuar vendas, realizando a cobrança (débito, crédito, PIX ou dinheiro) e o empacotamento dos produtos.
- XII. Realizar o fechamento diário de caixa, com conferência e prestação de contas no sistema da URBS.
- XIII. Efetuar conferências de estoque para fins de reposição, solicitação ou devolução de produtos.
- XIV. Registrar e analisar sugestões dos clientes relacionadas ao atendimento ou aos produtos.

- XV. Garantir a satisfação dos clientes mediante a prestação de serviço de vendas de qualidade.
- XVI. Registrar consultas de clientes relativas a mercadorias indisponíveis.
- XVII. Verificar a falta de produtos na área de vendas e solicitar reposição quando necessário.
- XVIII. Verificar prazos de validade dos produtos e solicitar sua substituição com antecedência.
- XIX. Manter a loja limpa, bem como higienizar os produtos expostos, utilizando os materiais fornecidos pela CONTRATADA.
- XX. Apresentar-se com uniforme limpo e manter aparência pessoal adequada.
- XXI. Manter-se informado sobre as condições de venda e comunicar situações adversas referentes a produtos, preços ou demais informações pertinentes.
- XXII. Zelar pela organização e apresentação do ambiente de trabalho.
- XXIII. Comunicar à supervisão ou coordenação qualquer fato que possa interferir na execução ou na qualidade do serviço.
- XXIV. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade.
- XXV. Promover a qualidade dos serviços prestados, observando as normas e orientações vigentes.
- XXVI. Manter higiene pessoal e do local de trabalho.
- XXVII. Utilizar os espaços destinados à alimentação somente nos horários e locais definidos.
- XXVIII. Abster-se de fumar nos ambientes internos e externos destinados ao trabalho.
- XXIX. Não utilizar aparelho de telefone celular durante o horário de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATADA.

### **3.6 EXIGÊNCIAS REFERENTE A EQUIPE:**

#### **3.6.1 APTIDÕES DA EQUIPE DE VENDEDORES:**

Para o desempenho eficiente de suas funções, os profissionais deverão apresentar as seguintes aptidões:

- I. Organização, responsabilidade e honestidade;
- II. Simpatia, cordialidade e capacidade de relacionamento interpessoal;
- III. Observação, flexibilidade e agilidade na execução das tarefas;
- IV. Paciência, iniciativa, prudência e controle emocional;
- V. Capacidade de comunicação clara e eficaz;
- VI. Habilidade para identificar problemas, propor soluções e tomar decisões rápidas;
- VII. Trabalho em equipe e capacidade de seguir orientações da supervisão;
- VIII. Reconhecimento de suas limitações e busca contínua por aprimoramento;
- IX. Familiaridade com os produtos e serviços comercializados;
- X. Comprometimento com a qualidade do atendimento e com a satisfação do cliente;
- XI. Uso obrigatório de uniforme completo (camisa social, jaqueta e crachá de identificação) durante o expediente;
- XII. Zelar pela apresentação pessoal e profissional.

### **3.7 RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA:**

#### **3.7.1 A CONTRATADA deverá:**

- I. Contratar os empregados de forma regular, sob sua responsabilidade, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, observando integralmente as normas, acordos e convenções coletivas estabelecidas pelo sindicato representativo da categoria profissional.
- II. Fazer a abertura e fechamento das lojas/quiosques com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela URBS – Urbanização de Curitiba S/A, para fins de execução dos serviços contratados.
- III. Encaminhar a escala dos funcionários à CONTRATANTE, com descritivo de lotação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes de cada alteração de escala;
- IV. Eventuais alterações de lotação devem ser comunicadas imediatamente quando da sua ocorrência, justificada a motivação.
- V. Responsabilizar-se pela guarda das chaves dos postos de atendimento e cofres (que serão entregues após assinatura do contrato, antes do início de sua execução), assim como, providenciar cópias para os funcionários, as suas expensas, mediante autorização da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade para sua abertura e fechamento. Ao término do contrato tais chaves deverão ser devolvidas à CONTRATANTE.
- VI. Manter sua equipe de vendas devidamente uniformizados e identificados por meio do uso permanente de crachá a ser fornecido pela CONTRATADA.
- VII. Substituir, **imediatamente**, qualquer empregado cujo desempenho e/ou conduta se tornem inconvenientes para o bom desempenho das atividades, ou mediante solicitação da CONTRATANTE.
- VIII. Em caso de ausência de qualquer empregado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do mesmo no

prazo de 02 (duas) horas, após constatação.

- IX. Em caso de atendimentos excepcionais a eventos fica obrigada a CONTRATADA a disponibilização de equipe solicitada, desde que comunicada com 48 horas de antecedência, onde a mesma deverá garantir o respectivo atendimento.
- X. A contratada assinará o Termo de Compromisso, Sigilo e Responsabilidade diante do acesso a dados e informações de terceiros, sendo a mesma responsável pelo vazamento de dados que venha a ocorrer, estando ciente de que de que procedimentos incompatíveis com as atividades estabelecida no presente e seus anexos poderão acarretar em Processo Administrativo Disciplinar ou até mesmo em Processos Judiciais dependendo da gravidade da ação perante a contratante e a sociedade, com a utilização "indevida" dessas informações. Esse Termo de Compromisso, Sigilo e Responsabilidade também deverá ser assinado pela equipe que estará nos Locais constante no presente Termo de Referência.
- XI. Fornecer equipamentos de Segurança e/ou Proteção Individual, especialmente aqueles utilizados sob condição rotineira.
- XII. Fornecer água mineral, para os funcionários conforme demanda destes.
- XIII. Orientar a equipe de vendedores quanto aos procedimentos de higiene e segurança na prestação dos serviços conforme estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes.
- XIV. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da URBS – Urbanização de Curitiba S/A ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência, negligência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de **48 (quarenta e oito) horas** providências visando o ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções. Não cabe a URBS – Urbanização de Curitiba S/A qualquer responsabilidade por atos de negligência da CONTRATADA durante o horário da prestação do serviço.
- XV. Preservar o layout e mobiliário dos postos de venda conforme disponibilizado pela CONTRATANTE, sendo expressamente vedada a retirada ou inclusão de quaisquer móveis ou objetos nos locais.
- XVI. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, além de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- XVII. Assumir todo o ônus e responsabilidade de possíveis demandas trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços contratados, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, em qualquer juízo ou foro.
- XVIII. As relações de trabalho da equipe de vendas serão unicamente com a empresa CONTRATADA, sem que a CONTRATANTE intervenha nessa relação.
- XIX. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- XX. No primeiro mês da prestação dos serviços, e a cada nova contratação, a CONTRATADA deverá apresentar, com no mínimo 48 horas de antecedência do primeiro dia de trabalho, a seguinte documentação:
  - a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de venda, números da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Registro em Carteira de Trabalho (CTPS) – vínculo trabalhista;
  - b) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
  - c) Comprovante assinado pelo empregado, onde conste que lhe foi entregue o uniforme completo.

### 3.8 **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO:**

- I. Após a assinatura do contrato a empresa CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias para indicar a equipe que irá prestar os serviços para que a mesma participe do treinamento de capacitação que será ministrado pela CONTRATANTE em dia e local específico a ser informado.
- II. Deverá ainda a CONTRATADA, dentro do prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhar a relação completa dos empregados por e-mail com os seguintes dados, nome completo, CPF, RG, nome da mãe, data de nascimento, nº telefone e e-mail particular. As informações serão utilizadas pela CONTRATANTE exclusivamente para o cadastro dos vendedores no sistema de vendas.
- III. A cada desligamento ou nova contratação de empregado(a), a CONTRATADA deverá comunicar o fato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência da demissão ou contratação. A comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio do mail "Stephanie Thammy Yamamoto" [syamamoto@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:syamamoto@urbs.curitiba.pr.gov.br).

3.9 Poderá ocorrer a necessidade da realização de trabalho extraordinário (horas extras devidamente comunicadas pela CONTRATANTE).

3.10 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogações extraordinárias, mantidas as demais cláusulas do **Contrato**, desde que se verifique alguma das hipóteses previstas nos incisos do Artigo

### 139 do RILC.

- 3.11 O requerimento de prorrogação deverá ser apresentado pelo interessado antes da data fixada para a entrega, e será instruído com as razões e documentos que justifique a prorrogação.
- 3.12 O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do mesmo.
- 3.12.1 O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 138 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, observado o limite legal aplicável às contratações de serviços contínuos.
- 3.13 Para que seja possível a renovação, a CONTRATADA deverá manifestar-se por escrito, justificando o interesse na renovação, sendo que o prazo máximo para esta manifestação deverá ser de 120 (cento e vinte) dias antes da data do término do contrato.
- 3.14 A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 3.15 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela contratante, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando, necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s), bem como do pagamento das férias; e
  - II. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
  - III. A CONTRATADA deverá entregar, até **10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:
    - a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
    - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
    - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
    - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  - IV. A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.
  - V. Toda a documentação apresentada a cima será avaliada pela URBS – Urbanização de Curitiba S.A, através da ADHO – Área de Desenvolvimento Humano Organizacional e NCT – Núcleo de Contabilidade.

### 4.0 PREÇO

- 4.1 O **Preço Global Estimado** para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, o qual totaliza o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme valor enunciado no item 4.2 deste contrato e valores dispostos no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Qde.	Valor total estimado mensal (em R\$)	Valor total estimado p/ 12 meses (em R\$)
1	Prestação de serviços terceirizados de <b>equipe de vendas presencial</b> para atuação nas lojas <b>#CuritibaSuaLinda</b> , sob responsabilidade da <b>URBS – Urbanização de Curitiba S/A</b> , nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital, e conforme as especificações e quantitativos descritos no Edital e seus anexos. Do quantitativo total, <b>11 (onze) profissionais deverão ser contratados imediatamente</b> , e <b>9 (nove) profissionais poderão ser contratados conforme demanda</b> , não representando obrigação de contratação por parte da URBS, não caracterizando, portanto por parte da empresa vencedora expectativa de receita relativo aos 9 (nove) profissionais, bem como sem caracterizar desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.	MO	1		

- 4.1.1 O custo unitário por profissional da **Função de Vendedor**, conforme planilha apresentada pela CONTRATADA, e devidamente aprovada pela CONTRATANTE é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensal.
- 4.2 O valor estimado anual para gastos com horas extras corresponde a **R\$ 159.965,11 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais e onze centavos)**, sendo que serão pagos somente à CONTRATADA conforme demanda autorizada pela CONTRATANTE, não albergando à CONTRATADA a expectativa de faturamento deste valor, não sendo este acumulativo para o caso de renovação contratual.
- 4.3 O valor estimado anual para gastos com Comissão de Vendas corresponde a **R\$ 265.494,84 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos)** do valor anual relativo ao somatório do custo dos empregados fixos e custo de empregados variáveis descritos nos itens desta tabela não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE.
- 4.4 O valor estimado anual para gastos com Quebra de Caixa corresponde a **R\$ 51.775,20 (cinquenta e um mil, setecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)** do valor anual relativo ao somatório do custo dos empregados fixos e custo de empregados variáveis descritos nos itens desta tabela não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE.
- 4.5 O valor global estimado do contrato é meramente estimativo, não cabendo à CONTRATADA qualquer direito, caso o respectivo valor não seja atingido durante a vigência do presente contrato e somente será efetuado o pagamento se efetivamente houver a prestação de serviços no mês de sua ocorrência.
- 4.6 O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.
- 4.7 Os dispêndios decorrentes do presente Contrato correrão por conta dos recursos da **URBS - Urbanização de Curitiba S.A.**

## 5.0 REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILIBRIO

- 5.1 O preço contratado poderá ser alterado por reajuste ou repactuação, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data destinada à apresentação das propostas, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo **151 do RILC**, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram a Planilha de composição de custos.
- 5.2 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos **141 a 145 do RILC**, desde que haja interesse pelas partes, com a apresentação das devidas justificativas.

### REPACTUAÇÃO

- 5.3 Os valores estão sujeitos à repactuação quando da superveniência de CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, ACORDO COLETIVO OU SENTENÇA NORMATIVA, determinante da elevação das despesas de salários e encargos e benefícios concedidos aos funcionários. As parcelas serão revistas proporcionalmente, na mesma data e segundo os índices estabelecidos na convenção, acordo ou sentença normativa aplicável.
- 5.3.1 Na primeira repactuação será também apurada a variação do índice de reajuste pactuado no **item 5.4** para os uniformes e comissão sobre vendas, fixando-se a data base do contrato, sendo que as repactuações e reajustes subsequentes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período aos itens sujeitos ao reajuste e a nova Convenção, Acordo Coletivo ou Sentença normativa aos itens sujeitos à repactuação.

### REAJUSTE

- 5.4 Os valores referentes aos uniformes e comissão sobre vendas poderão ser reajustados após **12 (doze) meses** contados da data destinada à apresentação das propostas, observada a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo e o contido no **item 5.3.1**.

### REEQUILÍBRIO

- 5.5 Será concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando ocorrer fato superveniente imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, na forma do artigo **142 do RILC**.

## 6.0 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 Mensalmente, após a execução dos serviços do período, a empresa CONTRATADA deverá protocolar processo dirigido à URBS – Urbanização de Curitiba S/A, solicitando o pagamento, para tanto deverá anexar ao processo:
- Requerimento dirigido à URBS – Urbanização de Curitiba S/A, solicitando o pagamento da Nota Fiscal anexada, com indicação do nome do Banco, nome e número da Agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor;
  - Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros, referente ao mês imediatamente anterior;

- c) Guias de Recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas relativas aos empregados envolvidos na execução do contrato;
  - d) Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados – RE envolvidos na execução do objeto contratado;
  - e) Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;
  - f) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
  - g) Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
  - h) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado.
  - i) A declaração mencionada deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês.
  - j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
  - k) Os documentos acima listados poderão ser apresentados na forma original ou cópia autenticada, sendo que a autenticidade poderá ser efetivada pelo servidor que os receber.
  - l) As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.
  - m) O pagamento do período será efetuado, mediante apresentação da fatura devidamente protocolada, após ter sido verificada e atestada a sua exatidão, por funcionário indicado pela URBS – Urbanização de Curitiba S/A.
- 6.2 **O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) posterior** à data aprovação e do atesto da prestação mensal dos serviços, após conferência da documentação apresentada pela CONTRATADA e desde que esteja completa e correta, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.
- 6.3 À CONTRATADA fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou desconto da duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente na **Área de Finanças e Contabilidade** da CONTRATANTE.
- 6.4 A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato.
- 6.5 Na eventualidade de ocorrer atraso nos pagamentos sobre a quantia devida, incidirá juros moratórios, à razão de **0,5 % (meio por cento)** ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado, a título de compensação financeira.
- 6.5.1 Para a hipótese definida no **item 6.5**, a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara de que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da CONTRATANTE.
- 6.6 **Os pagamentos das faturas ficarão condicionados ainda, a apresentação à CONTRATANTE dos seguintes documentos:**
- a) comprovantes de regularidade perante a Receita Federal e à Dívida Ativa da União, à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**), bem como, a certidão de regularidade dos tributos estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, a certidão de regularidade dos tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante (**incluindo tributos mobiliários e imobiliários**) e a certidão de regularidade de débitos trabalhistas, a **CNDT**, expedida pela justiça do trabalho;
  - a.1 Os documentos acima nominados deverão estar dentro dos seus prazos de validade.
  - a.2 Como a CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso a mesma apresente alguma das certidões listadas na alínea "**a**" acima com o **prazo de validade vencido**, será a CONTRATADA notificada do fato em questão, ou seja, do **dever de regularizar** a situação e da necessidade de **apresentar uma nova certidão válida** à CONTRATANTE, ou seja, dentro do seu **prazo de validade**.
  - a.3 O não atendimento ao contido na alínea "**a.2**" acima pela CONTRATADA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá levar a rescisão do Contrato de fornecimento, sem prejuízo também de aplicação a mesma das penalidades previstas em Lei e neste Edital. (**Acórdão n.º 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012**).
  - a.4 As certidões emitidas via internet, poderão ter a autenticidade reconhecida mediante consulta ao sítio eletrônico do órgão/entidade emissora.
- 6.7 Se a nota fiscal/fatura apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA para correção e seu vencimento ocorrerá em **30 (trinta) dias** após a data de sua apresentação válida, sem qualquer ônus pelo atraso no pagamento.

6.8 Caberá à CONTRATADA, com exclusividade, todas as obrigações e despesas com encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários, passados, presentes e futuros, na forma de legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer ações trabalhistas que porventura possam surgir durante a vigência deste Contrato ou após a rescisão do mesmo, não podendo, em hipótese alguma, ser a CONTRATANTE por elas responsabilizada.

**NOTAS:**

- 1) Serão ainda de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrente de ações cíveis e trabalhistas que possam vir a ser promovidas contra a URBS por funcionários da empresa contratada que prestarem serviços junto a URBS em decorrência da prestação do serviço contratada que prestarem serviços junto ao CONTRATANTE em decorrência da prestação do serviço, objeto deste contrato, durante a vigência do mesmo ou após a sua rescisão.
- 2) Em caso de condenação do CONTRATANTE nas reclamações trabalhistas e/ou ações cíveis referidas no item 5.8 do contrato e no parágrafo anterior, caberá a CONTRATADA a obrigação de ressarcir ao CONTRATANTE, os valores eventuais pagos.

6.9 Para todos os fins do presente contrato, a CONTRATADA considera-se como empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e o CONTRATANTE, vínculo de qualquer natureza. Também não poderão ser entregues à terceiros os serviços ajustados neste contrato, salvo quando autorizados por escrito pelo CONTRATANTE, dentro do limite.

**7.0 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

7.1 Mensalmente, o objeto será recebido provisoriamente pelo período de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data da entrega da Nota fiscal e demais documentos listados no item 6 deste contrato.

7.2 Por ocasião da Entrega, as partes assinarão o **Termo de Recebimento Provisório**, constante no **Anexo IV do Termo de Referência**.

7.3 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;

a.1) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto a quantidade;

b.1) Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.4 **Recebimento Parcial:** O recebimento parcial do objeto executado ocorrerá no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após o **Recebimento Provisório**, desde que verificado o cumprimento integral do objeto contratado, mediante assinatura, pelas partes, do **Termo de Recebimento Parcial**, conforme modelo constante no **ANEXO V do Termo de Referência**.

7.5 **Recebimento Definitivo:** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após o **Último Recebimento Provisório**, uma vez verificado o atendimento integral do objeto contratado contratadas, mediante assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo** pelas partes, constante no **Anexo VI do Termo de Referência**.

**8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da CONTRATADA:

- I. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- II. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- III. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- IV. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão
- V. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VI. Executar fielmente o objeto, conforme as especificações e prazos estipulados neste instrumento e na legislação pertinente.
- VII. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento.
- VIII. Executar os serviços conforme especificações neste Termo de Referência e de sua proposta, com a contratação/alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os insumos na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta (salário e vale refeição/alimentação: Piso da categoria, vale transporte: 02 por dia, exames ocupacionais, crachá, seguro de vida e uniforme).
- IX. 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;
- X. Manter os postos de venda abertos e em pleno funcionamento nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;
- XI. Responder, solicitar, preencher documentos pertinentes aos serviços prestados pelo local, para a CONTRATANTE para os Fiscais de Contrato;
- XII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- XIII. Utilizar equipe de trabalho habilitada e com conhecimentos necessários à correta execução dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, sendo que, o desempenho das atividades deverá ser precedido de treinamento de no mínimo 5 (cinco) dias;
- XIV. Responsabilizar-se por eventuais divergências de valores na cobrança dos serviços ou no quantitativo do estoque, observados na conferência do fechamento do caixa ou por outros meios que demonstrem prejuízo, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente prejuízos sofridos;
- XV. Manter no local de trabalho equipe de vendedores devidamente uniformizados e identificados com crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- XVI. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- XVII. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível da equipe de vendas contratados pela empresa de terceirização comercial para atuar nas instalações do órgão.
- XVIII. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos vendedores alocados, imediatamente, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- XIX. As instruções quanto as normas internas da CONTRATANTE serão repassadas à empresa de terceirização que indicará um responsável por repassá-las à equipe de vendedores, sem que haja qualquer ingerência da CONTRATANTE diretamente sobre os empregados da CONTRATADA;
- XX. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, sendo responsabilidade da CONTRATADA eventual reclamação decorrente da relação de trabalho, como, por exemplo, desvio de função.
- XXI. Prestar esclarecimentos quando recebidas reclamações referentes a ocorrências relacionadas ao posto de venda.
- XXII. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.
- XXIII. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- XXIV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- XXV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XXVI. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- XXVII. Disponibilizar nos postos de trabalho mecanismo para averiguação e veracidade de cédulas recebidas.

- XXVIII. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do artigo 139 do RILC.
- XXIX. Fica a contratada obrigada a manter, durante toda a vigência contratual, escritório instalado e em funcionamento no Município de Curitiba ou na Região Metropolitana de Curitiba, devidamente estruturado para o gerenciamento, supervisão e apoio às atividades objeto deste contrato, garantindo atendimento presencial sempre que solicitado pela Contratante. Caso a mesma não possua ainda deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

## 8.2 **São obrigações da CONTRATANTE:**

- I. Nomear Gestor, Gestor Suplente e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- II. Verificar se o serviço fornecido pela contratada está em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- III. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- IV. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- V. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências inerentes à contratação;
- VI. Acompanhar, fiscalizar, controlar a entrega da solução, ficando também responsável pela validação do serviço entregue pela empresa CONTRATADA.
- VII. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação, por escrito da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos, da presente contratação.
- VIII. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, ora apresentados.
- IX. Notificar a CONTRATADA, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados.
- X. Notificar sobre aplicação de eventuais multas e/ou outras penalidades de sua responsabilidade.
- XI. Notificar a CONTRATADA, se verificado qualquer problema no objeto licitado. Poderá ser ordenada a suspensão da entrega e respectivos pagamentos, a contar da entrega da notificação, se não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- XII. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- XIII. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, dados a serem obtidos pelo responsável da CONTRATADA, sem que ocorra qualquer ingerência sobre o contrato de trabalho;
- XIV. Comunicar ao gestor do contrato, imediatamente, qualquer irregularidade observada pelo fiscal responsável que dificulte ou influencie na execução dos serviços, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, execução de serviços não informados no contrato, etc.
- XV. O fiscal será responsável em acompanhar e fiscalizar os serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, fiscalizando e informando qualquer irregularidade comunicando à CONTRATADA e ao gestor toda e qualquer ocorrência relacionada à sua execução.
- XVI. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- XVII. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- XVIII. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições pré-estabelecidas;
- XIX. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- XX. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- XXI. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- XXII. Não promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- XXIII. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;
- XXIV. Assegurar o livre acesso do empregado da CONTRATADA, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- XXV. Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado;
- XXVI. Fiscalizar através dos fiscais de contrato os serviços prestados, através de acompanhamento in loco, o ambiente, estoque, fechamento financeiro, bem como qualquer problema identificado será registrado e informado a CONTRATADA, para averiguação e correção.

## **9.0 TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

- 9.1 A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.
- 9.2 Qualquer cessão ou transferência dos serviços objeto do contrato, feita sem autorização expressa da URBS, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.
- 9.3 Não se caracterizará a transferência tratada nesta cláusula a contratação de serviços- meio que não fazem parte integrante do objeto contratado, mas que são necessários à prestação da atividade fim do contrato, tais como aquisição e a manutenção de equipamentos, transporte, seguros, etc.
- 9.4 Ainda que haja inobservância do disposto no **item 9.1.**, não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratada e a contratante, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será a contratada.
- 9.5 Se houver necessidade de subcontratação parcial dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá instruir o pedido com toda a documentação a ser exigida pela CONTRATANTE para cada caso, principalmente no que se refere ao atendimento dos requisitos de habilitação exigidos da CONTRATADA no Edital a que gerou o presente instrumento

## **10.0 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1 A CONTRATANTE, conquanto caiba à CONTRATADA supervisionar os serviços levados a efeito por seus funcionários, exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações e em obedecer às especificações do objeto contratual.
- 10.2 Ficam designados como Gestora do Contrato a funcionária Alcione Maria Roberto Mendes, matrícula n.º 86.748, como Gestora Suplente a funcionária Kelen Cristiane Miranda, matrícula n.º 85.284 e como Fiscal do contrato a funcionária Stephanie Thammy Yamamoto, matrícula n.º 86.176 que serão as interlocutoras de todos os contatos com a CONTRATADA, bem como os agentes fiscalizadoras do desenvolvimento dos trabalhos.

## **11.0 DESCONTO E RETENÇÃO DE VALORES**

- 11.1 Comprovada administrativamente qualquer irregularidade nos pagamentos e nos recolhimentos dos encargos (trabalhistas, previdenciários ou fiscais) referente aos empregados da CONTRATADA que laboraram nas prestações dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter o(s) pagamento(s) do(s) crédito(s) daquela, no montante julgado necessário a cobrir as importâncias principais e acessórias não pagas ou pagas em desconformidades com os preceitos legais.
- 11.2 No caso de aforamento de Reclamações Trabalhistas propostas por empregados usados na prestação dos serviços, nas quais a CONTRATANTE seja arrolada no pólo passivo fica esta autorizada a, de plano, efetuar a retenção prevista no item 11.1 do contrato, facultando-se ainda à mesma o direito de utilizar os valores retidos para pagamento das verbas reclamadas, mesmo que mediante acordo judicial, descontando as importâncias dos créditos da CONTRATADA.
- 11.3 Na hipótese da CONTRATADA descumprir o prescrito no **item 11.1** deste contrato, fica convencionado também que a CONTRATANTE poderá suspender o(s) pagamentos(s) até o adimplemento da obrigação.
- 11.4 Durante o período de retenção ou de suspensão não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer espécie.
- 11.5 As providencias tomadas com base nos itens precedentes independem da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 11.6 Os valores pertinentes à multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou da garantia por ela prestada, ou cobradas judicialmente.

## **12.0 PENALIDADES**

- 12.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas nos artigos **177 a 184A do RILC.**
- 12.2 Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços contratados por qualquer motivo ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ficará

sujeita à necessária redução do pagamento pelo serviço prestado, proporcionalmente ao efetivamente realizado, bem como à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável, para os seguintes casos:

- 12.2.1 **Multa de 5% (cinco por cento)**, no caso de **Atraso na Entrega da Garantia da Execução Contratual**, quando exigida.
- 12.2.2 **Multa de 5% (cinco por cento)** no caso de **atraso na execução do objeto**, calculada sobre o **Valor da Parcela** em atraso.
- 12.2.3 Após o 30º (trigésimo) dia corrido de atraso a Administração poderá não mais aceitar o serviço, caracterizando-se inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo do cancelamento unilateral da avença. Nessa hipótese, não será aplicada a multa por atraso, passando a vigorar as penalidades previstas para inexecução, conforme disposições específicas deste Termo de Referência.
- 12.2.3 **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento)** calculada sobre o Valor do **Contrato**, no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.
- 12.2.6 **Multa de 10% (dez por cento)** do **Valor do Contrato** pela **Inexecução Parcial do Ajuste e Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação e Impedimento de Contratar com a URBS**, por até **1 (um) ano**, contado da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.
- 12.2.7 **Multa de 25% (vinte e cinco por cento)** do **Valor do Contrato**, por **Inexecução Total do Ajuste e Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação e Impedimento de Contratar com a URBS**, por até **02 (dois) anos**, contados da publicação no **Diário Oficial do Município** de tal medida punitiva.
- 12.3 As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 12.4 Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.
- 12.5 Os valores pertinentes à multas aplicadas, serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.
- 12.5.1 Caso a CONTRATADA não disponha de valores a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido um prazo de **5 (cinco) dias**, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Decorrido esse prazo sem o recolhimento dos valores, a Administração procederá a cobrança judicial dos valores.
- 12.6 As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, sendo que sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar eventuais perdas e danos que seus atos venham a acarretar à Administração.
- 12.7 As eventuais multas aplicadas por força do disposto no item 12 acima, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório, e portanto não eximem o fornecedor de reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de cancelamento do pacto em apreço.
- 12.8 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela prestação de serviços objeto do contrato, de acordo com o prescrito no Termo de Referência **Anexo IV do Edital do Pregão Eletrônico URBS Nº 005/2026 – UGL/ACO**, e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a CONTRATANTE.
- 13.1 Aplica-se à presente contratação o disposto nos arts. 133, 157, 160 e 173 à 176 do RILC.
- 13.2 Constitui falta grave o não pagamento de salário, de vale-transporte e de auxílio alimentação dos empregados na data fixada, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 13.3 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão do contrato.
- 13.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a perda das condições de habilitação da contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 160 do RILC.
- 13.5 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a aplicação das penalidades e das consequências cabíveis.
- 13.6 Sem prejuízo das situações expressamente referidas no contrato, constituem motivos a ensejar a sua rescisão, aqueles previstos no art. 174 do RILC.
- 13.7 Na hipótese de rescisão contratual em razão de inexecução total ou parcial, a contratada reconhece os direitos da contratante previstos no art. 176 do RILC.
- 13.8 A URBS poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual.
- 13.9 Para assegurar os direitos da URBS e, conforme disposto no art. 176 do RILC, a rescisão por ato unilateral da URBS acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste Regulamento.

- 13.10 Assunção imediata do objeto contratado pela URBS, no estado e local em que se encontrar;
- 13.11 Execução da garantia contratual, se houver, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela URBS;
- 13.12 Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, se houver, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados.

#### **14.0 DA PROTEÇÃO DE DADOS DE PESSOA NATURAL**

- 14.1 A CONTRATADA declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros e colaboradores também cientes, de que a **CONTRATANTE**, em decorrência do presente Contrato, realize tratamento envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos Dados Pessoais fornecidos ou prestados pela **CONTRATADA**, exclusivamente para fins definidos pelo presente instrumento.
- 14.2 As partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Nº. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("**LGPD**"), e obrigam-se a adotar todas as medidas para garantir a privacidade dos Dados Pessoais na extensão autorizada na referida **LGPD**.

#### **15.0 DA CONFIDENCIALIDADE**

- 15.1 As partes obrigam-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos, informações técnicas, comerciais ou pessoais que venham a ter conhecimento, físicas ou jurídicas, não podendo sob qualquer pretexto, direta ou indiretamente, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento de tais informações a terceiros, ressalvados os casos definidos pela **LGPD** e Lei de Acesso à Informação – **LAI**).
- 15.2 A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

#### **16.0 DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 Os serviços prestados pelos profissionais terão base da tabela salarial do piso regional conforme convenção e acordo coletivos do respectivo sindicato da categoria.
- 16.2 O quantitativo total de empregados é mera expectativa de contratação, havendo a obrigatoriedade da **CONTRATANTE** com 11 (onze) profissionais, os demais poderão ser requisitados conforme demanda, não albergando como garantia de faturamento o número de profissionais superior ao número citado neste item.
- 16.2 A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.
- 16.3 Aplicam-se a este Contrato as disposições do **Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS - RILC**, o qual regulamenta as licitações e contratações promovidas por esta Sociedade de Economia Mista.

#### **17.0 TOLERÂNCIA**

- 17.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **18.0 FORO**

- 18.1 Elegem as partes o Foro Central desta Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.2 Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em **uma única via**, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Contratada

**URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**  
Contratante

Representante Legal

**OGENY PEDRO MAIA NETO**  
Presidente

**ALDEMAR VENANCIO MARTINS NETO**  
Diretor de Urbanização

URBS  
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Afonso Camargo, 330  
Rodoferroviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



**PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL**  
Diretor Administrativo e Financeiro

**Agentes fiscalizadores do contrato:**

**Gestora do Contrato**

Nome: Alcione Maria Roberto Mendes  
Matrícula: 86.748

**Gestora Suplente do Contrato**

Nome: Kelen Cristiane Miranda  
Matrícula: 85.284

**Fiscal do Serviço**

Nome: Stephanie Thammy Yamamoto  
Matrícula: 86.176

**Testemunhas:**

Nome:  
RG:

Nome:  
RG:

## APÊNDICE A - MATRIZ DE RISCO

A Matriz de Risco para a terceirização de equipe de vendas, nos pontos de quiosques e lojas administrados pela URBS – Urbanização de Curitiba S.A., deve considerar diversos aspectos jurídicos, operacionais, trabalhistas, financeiros e comerciais, alinhados com a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da URBS.

Risco	Atribuição	Probabilidade	Impacto	Pontuação (Probabilidade x Impacto)	Estratégia de Mitigação
Descaracterização da terceirização (vínculo empregatício com a URBS)	Contratante	Alta	Alto	9	Justificar adequadamente a natureza da terceirização como atividade-meio. Incluir cláusulas claras de não subordinação.
Falta de vendedores/descontinuidade do serviço	Contratada	Alta	Alto	9	Substituição imediata, multa e glosa.
Ações trabalhistas por conduta da contratada	Contratada	Média	Alto	6	Exigir cumprimento integral da legislação e comprovações mensais de obrigações.
Baixa qualificação dos vendedores	Contratada	Média	Médio	4	Exigir comprovação de qualificação mínima, treinamento periódico e substituição quando necessário.
Inadimplência tributária ou trabalhista da contratada	Contratante	Baixa	Alto	3	Monitorar e exigir comprovação mensal de cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas.
Descumprimento do escopo contratual	Contratante	Média	Alto	6	Realizar auditorias periódicas e estabelecer penalidades claras no contrato para o não cumprimento do escopo.
Ajustes não previstos no contrato (reajustes financeiros)	Contratante	Média	Médio	6	Definir cláusulas claras de reajuste com base em índices oficiais. Monitorar o cumprimento das previsões orçamentárias.
Falhas no registro de vendas / divergências operacionais	Contratada	Média	Médio	4	Conferência diária, auditorias periódicas e padronização dos procedimentos de caixa.
Perda, avaria ou extravio de produtos consignados	Contratada	Baixa	Alto	3	Controle diário de estoque, relatórios e responsabilidade definida pela guarda dos itens.
Quebra de caixa ou divergência financeira	Contratada	Média	Médio	4	Política clara de quebra de caixa, dupla conferência e relatórios de fechame

URBS  
Urbanização de Curitiba S.A.

Av. Presidente Afonso Camargo, 330  
Rodoferroviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 005/2026**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Por meio deste Termo de Referência e dos demais documentos que o integram, solicita-se a abertura de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de equipe de vendas presencial, para atuação nas lojas #CuritibaSuaLinda, de responsabilidade da URBS – Urbanização de Curitiba S/A, nos locais, endereços e horários informados no Edital, conforme especificações e quantitativos definidos no Edital e seus anexos.

DESCRIÇÃO	QDE	UNID
<p>Prestação de serviços terceirizados de <b>equipe de vendas presencial</b> para atuação nas lojas <b>#CuritibaSuaLinda</b>, sob responsabilidade da <b>URBS – Urbanização de Curitiba S/A</b>, nos locais, endereços e horários de funcionamento informados no Edital, e conforme as especificações e quantitativos descritos no Edital e seus anexos.</p> <p>Do quantitativo total, 11 (onze) profissionais deverão ser contratados imediatamente, e 9 (nove) profissionais poderão ser contratados conforme demanda, não representando obrigação de contratação por parte da URBS, Dessa forma, não se caracteriza expectativa de receita pela empresa vencedora em relação aos 9 (nove) profissionais, nem se configura desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.</p> <p><b>Código do SGP: 01.36.08.70689-3</b></p>	<b>20</b>	<b>Serviço</b>
<p><b>Horas Extras Eventuais:</b> valor anual estimado de <b>R\$ 160.313,04 (cento e sessenta mil, trezentos e treze reais e quatro centavos)</b>, correspondente ao somatório do custo dos empregados fixos e variáveis descritos nos itens desta tabela, <b>não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE.</b> (VALOR ESTIMADO)</p>	-	-
<p>Comissão de Vendas, correspondente a <b>R\$ 265.494,84 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos)</b> do valor anual relativo ao somatório do custo dos empregados fixos e custo de empregados variáveis descritos nos itens desta tabela <b>não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE.</b> (VALOR ESTIMADO)</p>	-	-
<p>Quebra de Caixa, correspondente a <b>R\$ 51.775,20 (Cinquenta e um mil, setecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)</b> do valor anual relativo ao somatório do custo dos empregados fixos e custo de empregados variáveis descritos nos itens desta tabela <b>não representando obrigação de desembolso por parte da CONTRATANTE.</b> (VALOR ESTIMADO)</p>	-	-
<p><b>Valor total estimado: R\$ ██████████</b></p>		

**1.2.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

**1.3.** O objeto deste termo de referência, é caracterizado Serviço.

**1.4.** A definição do objeto e as quantidades está fundamentada no presente Termo de Referência.



- 1.5. Optou-se pela não divulgação do orçamento desde o início do processo licitatório.
- 1.6. Os dispêndios oriundos da presente contratação serão ressarcidos através de recursos próprios do **URBS – Urbanização de Curitiba S/A**.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Origem do Termo de Referência

O presente Termo de Referência teve origem na necessidade identificada pela URBS de garantir a adequada operação das unidades comerciais da marca **#CuritibaSuaLinda**.

### 2.2. Justificativa da Contratação

A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade do funcionamento das unidades comerciais da marca **#CuritibaSuaLinda**, cuja administração é integralmente de responsabilidade da URBS.

A URBS não possui quadro próprio de empregados com atribuições de venda, atendimento ao público e operação de loja, tampouco previsão legal para criação de cargos com essa finalidade.

As lojas funcionam diariamente, atendendo turistas e moradores, o que exige pessoal contínuo, padronização do atendimento e reposição imediata em caso de faltas. A não contratação inviabilizaria a operação das lojas, resultando em prejuízo institucional e impacto direto no atendimento ao público.

### 2.3. Justificativa Técnica Reserva Técnica de Horas Extras

Em razão da natureza contínua do atendimento ao público nas lojas **#CuritibaSuaLinda**, especialmente aquelas situadas em locais de grande fluxo turístico, torna-se necessário previsão de realização de horas extras para finalização de atendimentos iniciados dentro da jornada regular. A interrupção desses atendimentos prejudicaria diretamente o cidadão, além de comprometer a imagem institucional e a regularidade de funcionamento das unidades.

Com base no valor médio dos orçamentos levantados para 12 (doze) meses de execução dos serviços, totalizando R\$ 1.603.130,40, faz-se necessária a previsão de uma reserva técnica correspondente a 10% do valor anual estimado, equivalente a R\$ 160.313,04, destinada exclusivamente ao pagamento de horas extraordinárias.

Essa reserva tem caráter exclusivamente orçamentário e somente será utilizada quando houver horas extras efetivamente executadas, devidamente registradas, justificadas e autorizadas pela fiscalização, conforme o art. 139 do RILC e a legislação trabalhista. O pagamento ocorrerá apenas no mês da realização comprovada.

A necessidade dessa reserva técnica fundamenta-se nos seguintes aspectos:

#### I – Imprevisibilidade operacional:

O fluxo de visitantes varia significativamente por sazonalidade, eventos especiais, demanda turística ou necessidade de cobertura de ausências, exigindo eventual prorrogação de jornada.



## II – Continuidade dos serviços:

A previsão assegura que o atendimento ao público não seja interrompido, garantindo a regularidade das atividades e evitando prejuízos ao interesse público.

## III – Eficiência administrativa e orçamentária:

A reserva evita a necessidade de aditivos urgentes ou medidas excepcionais, assegurando planejamento financeiro adequado, economicidade e segurança jurídica ao processo licitatório.

Assim, a inclusão da reserva técnica de horas extras é medida necessária para assegurar a plena execução contratual, preservar a qualidade dos serviços prestados e garantir a continuidade do atendimento, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

### 2.4. Justificativa Técnica da Comissão de Vendas

Considerando a natureza dos serviços prestados (venda de produtos), sugere-se a CONTRATADA que os vendedores contratados tenham direito a comissão de vendas no percentual de 03% (três por cento) sobre as vendas.

Tendo por base o faturamento anual projetado para o exercício de 2025, estimado em R\$ 4.783.692,84 (quatro milhões, setecentos e oitenta e três mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos), e considerando a operação atual em 5 (cinco) locais, obtém-se uma média de faturamento mensal de aproximadamente R\$ 79.728,21 (setenta e nove mil, setecentos e vinte e oito reais e vinte e um centavos) por loja.

Para fins de cálculo da comissão de vendas mensal, adota-se o percentual de **3% (três por cento)** sobre o faturamento mensal por loja, resultando em um valor estimado de **R\$ 2.391,85** (dois mil, trezentos e noventa e um reais e oitenta e cinco centavos) de comissão mensal por loja, o qual deverá ser considerado na composição da remuneração da Contratada e, conseqüentemente, refletido na autorização para licitar.

Acrescido dos encargos estimados de **85% (oitenta e cinco por cento)** sobre a comissão total, obtém-se o seguinte demonstrativo:

Para fins estimativos, apresenta-se o seguinte demonstrativo:

Comissão mensal por loja: R\$ 2.391,85

Comissão mensal total (5 lojas): R\$ 11.959,23

Encargos estimados (85%) sobre a comissão: R\$ 10.165,34

Total mensal estimado: R\$ 22.124,57

Total anual estimado (12 meses): R\$ 265.494,84



## 2.5. Justificativa Técnica do Quebra de Caixa

Será oferecido aos empregados que realizam atendimento com manuseio de numerário o valor de **10% do salário-base** a título de “quebra de caixa”. Este valor tem por finalidade compensar eventuais diferenças apuradas no fechamento diário do caixa e garantir maior segurança e precisão nas operações.

O “quebra de caixa” possui natureza salarial e, portanto, integra a base de cálculo dos encargos sociais incidentes. Sua previsão na planilha de custos é necessária para assegurar a adequada execução dos serviços e a continuidade das atividades nas lojas #CuritibaSuaLinda.

Para fins estimativos, apresenta-se o seguinte demonstrativo:

Salário Base para carga horária de 220h/mês: R\$ 2.157,30

Quebra de caixa: R\$ 215,73

Total mensal estimado considerando contratação de 20 profissionais: R\$ 4.314,60

Total anual estimado (12 meses): R\$ 51.775,20

## 2.6. Serviços que compõe a solução

A descrição do objeto a ser licitado, bem como o seu quantitativo e o código do SGP, encontram-se listados no item 1.1 deste Termo de Referência.

## 2.7. Análise de Riscos

No Anexo A.

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

### 3.1. Estimativa da demanda

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, com alocação de profissionais capacitados para atuarem como **vendedores presenciais** nas lojas #CuritibaSuaLinda, nos locais, endereços e horários de funcionamento previstos neste Edital, conforme especificações e quantitativos descritos nos anexos.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada, **uniformizada, treinada e supervisionada**, garantindo a execução das atividades de atendimento ao público, orientação sobre produtos, venda de souvenirs, organização de estoque e demais tarefas correlatas, em conformidade com as diretrizes da contratante.

Essa solução visa:

**Manter a qualidade do atendimento ao público;**

**Suprir a insuficiência de pessoal próprio;**

**Garantir a continuidade das vendas e serviços nas unidades descentralizadas;**



### Ampliar o horário de atendimento;

**Aumentar a eficiência administrativa**, permitindo que os empregados próprios concentrem esforços em atividades estratégicas da URBS.

## 3.2. Locais e Horários da Prestação do Serviços

### 3.2.1. Quantitativo por local

LOCAL	POSTOS
Loja Torre Panorâmica Oi	1
Quiosque Mercado Municipal	1
Loja Jardim Botânico	4
Loja Memorial Paranista	1
Quiosque Aeroporto Afonso Pena	3
Folguista	1

Os serviços serão prestados em local específico dentro das dependências das lojas/quiosques, conforme especificações e anexos, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Fica estabelecido que os custos referentes ao curso de capacitação exigido, bem como à obtenção da credencial de acesso necessária para ingresso e exercício de suas atividades na loja localizada em área aeroportuária, serão integralmente suportados pela CONTRATADA.

OBS.: A CONTRATANTE poderá, durante a execução do presente contrato, indicar novos locais e áreas para a prestação dos serviços, observados os limites previstos em lei, tais como, a título exemplificativo, feiras e eventos. Os horários de funcionamento poderão ser alterados, desde que haja comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

### 3.3. Prazo de execução dos serviços

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela contratante após a assinatura do contrato.

Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela contratante, o prazo para início poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, sem prejuízo às demais condições contratuais.

### 3.4. Endereço dos Locais

Os serviços serão prestados em local específico dentro das dependências das lojas/quiosques, conforme especificações e anexos, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

**A CONTRATANTE**, durante a execução do contrato, poderá indicar novos locais e áreas para a prestação dos serviços, desde que respeitados os limites legais estabelecidos. Os horários de atendimento poderão ser alterados, com a devida comunicação à **CONTRATADA**, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**.

LOCAL	ENDEREÇO	FUNCIONAMENTO	HORÁRIO
Loja Torre Panorâmica Oi	Rua Professor Lycio Grein Castro Vellozo, 191 – Mercês.	Todos os dias da semana (incluindo feriados)	10 às 18h
Quiosque Mercado Municipal	Av. Sete de Setembro, 1865 – Centro.	De terça a domingo	09 às 18h
Loja Jardim Botânico	Rua Engenheiro Ostoja Roguski - Jardim Botânico.	Todos os dias da semana (incluindo feriados)	09 às 18h
Loja Memorial Paranista	Rua Mateus Leme, 4700 - São Lourenço.	De terça a domingo (incluindo feriados)	10 às 18h
Quiosque Aeroporto Afonso Pena	Av. Rocha Pombo - Águas Belas, São José dos Pinhais.	Todos os dias da semana (incluindo feriados)	08 às 22h

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Com a contratação de serviços terceirizados de **vendedores presenciais**, espera-se alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- I. Melhoria na qualidade do atendimento ao público, por meio da atuação de profissionais capacitados, uniformizados e treinados quanto aos produtos e serviços oferecidos pelas lojas #CuritibaSuaLinda;
- II. Padronização dos procedimentos de atendimento e vendas, promovendo maior eficiência, agilidade e uniformidade nas orientações aos clientes;
- III. Garantia de continuidade das vendas e serviços nas lojas, mesmo diante da limitação de pessoal próprio;
- IV. Aumento da satisfação dos clientes, como resultado da melhoria no atendimento, orientação sobre produtos, apoio nas vendas e ampliação do horário de funcionamento das lojas.

### 3.6. Consórcio

A formação de consórcio em licitação em regra é admitida em questões de complexidade e relevante vulto, em que, uma empresa não teria condições de executar por si só o serviço ou quando os requisitos de qualificação remeter a múltiplas especialidades, situações estas que poderiam impedir ou dificultar a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem a todos os requisitos exigidos no edital. Neste caso, como forma de aumentar a competitividade por meio do número de participante é admissível a formação de consórcio para participação em certame licitatório.

No entanto, no caso em concreto, trata-se da contratação de serviço comum, a ser contratado por meio de pregão eletrônico, que podem facilmente ser encontrados de forma generalizada no mercado, situação esta que permite a possibilidade de um grande número de participantes na disputa, **não havendo assim a necessidade da participação de empresas reunidas em consórcio**, uma vez que os critérios relativos à contratação, reitera-se, não remetem a situações que podem impedir ou dificultar a participação de empresas que não estejam reunidas nesta condição.



## 4. QUANTO AOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 4.1. Atribuições da equipe

- I. Abertura e fechamento da loja ou quiosque;
- II. Cumprir os horários de entrada e saída de acordo com a programação e gestão estabelecida pela CONTRATADA, observando as necessidades da URBS.
- III. Recepcionar e atender os clientes, identificando suas necessidades e prestando informações completas sobre os produtos comercializados.
- IV. Avaliar as demandas dos clientes e fornecer assistência adequada durante o atendimento.
- V. Manter as áreas de circulação organizadas, limpas e apresentáveis.
- VI. Realizar atendimento ativo aos clientes, promovendo a experiência de compra.
- VII. Manter-se familiarizado com os produtos ofertados, apresentando suas características, funcionalidades e diferenciais.
- VIII. Receber e conferir devoluções de produtos, providenciando o cancelamento das respectivas notas fiscais no prazo devido.
- IX. Cumprir os procedimentos de controle de estoque definidos pela CONTRATANTE.
- X. Auxiliar na alteração da vitrine como estratégia de marketing, sempre que necessário ou quando solicitado pela CONTRATADA.
- XI. Efetuar vendas, realizando a cobrança (débito, crédito, PIX ou dinheiro) e o empacotamento dos produtos.
- XII. Realizar o fechamento diário de caixa, com conferência e prestação de contas, conforme orientação e diretrizes da URBS, utilizando o sistema operacional da CONTRATADA.
- XIII. Efetuar conferências de estoque para fins de reposição, solicitação ou devolução de produtos.
- XIV. Registrar e analisar sugestões dos clientes relacionadas ao atendimento ou aos produtos.
- XV. Garantir a satisfação dos clientes mediante a prestação de serviço de vendas de qualidade.
- XVI. Registrar consultas de clientes relativas a mercadorias indisponíveis.
- XVII. Verificar a falta de produtos na área de vendas e solicitar reposição quando necessário.
- XVIII. Verificar prazos de validade dos produtos e solicitar sua substituição com antecedência.
- XIX. Manter a loja limpa, bem como higienizar os produtos expostos, utilizando os materiais fornecidos pela CONTRATADA.
- XX. Apresentar-se com uniforme limpo e manter aparência pessoal adequada.
- XXI. Manter-se informado sobre as condições de venda e comunicar situações adversas referentes a produtos, preços ou demais informações pertinentes.
- XXII. Zelar pela organização e apresentação do ambiente de trabalho.
- XXIII. Comunicar à supervisão ou coordenação qualquer fato que possa interferir na execução ou na qualidade do serviço.
- XXIV. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade.
- XXV. Promover a qualidade dos serviços prestados, observando as normas e orientações vigentes.
- XXVI. Manter higiene pessoal e do local de trabalho.
- XXVII. Utilizar os espaços destinados à alimentação somente nos horários e locais definidos.

XXVIII. Abster-se de fumar nos ambientes internos e externos destinados ao trabalho.

XXIX. Não utilizar aparelho de telefone celular durante o horário de trabalho, salvo quando expressamente autorizado pela CONTRATADA.

## 4.2. Exigências referente a equipe

### 4.2.1. Aptidões da Equipe de Vendedores

Para o desempenho eficiente de suas funções, os profissionais deverão apresentar as seguintes aptidões:

- I. Organização, responsabilidade e honestidade;
- II. Simpatia, cordialidade e capacidade de relacionamento interpessoal;
- III. Observação, flexibilidade e agilidade na execução das tarefas;
- IV. Paciência, iniciativa, prudência e controle emocional;
- V. Capacidade de comunicação clara e eficaz;
- VI. Habilidade para identificar problemas, propor soluções e tomar decisões rápidas;
- VII. Trabalho em equipe e capacidade de seguir orientações da supervisão;
- VIII. Reconhecimento de suas limitações e busca contínua por aprimoramento;
- IX. Familiaridade com os produtos e serviços comercializados;
- X. Comprometimento com a qualidade do atendimento e com a satisfação do cliente;
- XI. Uso obrigatório de uniforme completo (camisa social, jaqueta e crachá de identificação) durante o expediente;
- XII. Zelar pela apresentação pessoal e profissional.

## 5. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA

- I. Contratar os empregados de forma regular, sob sua responsabilidade, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, observando integralmente as normas, acordos e convenções coletivas estabelecidas pelo sindicato representativo da categoria profissional.
- II. Fazer a abertura e fechamento das lojas/quiosques com pontualidade, de acordo com os horários fixados pela URBS – Urbanização de Curitiba S/A, para fins de execução dos serviços contratados.
- III. Encaminhar a escala dos empregados à CONTRATANTE, com descritivo de lotação, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias antes de cada alteração de escala;**
- IV. Eventuais alterações de lotação devem ser comunicadas imediatamente quando da ocorrência, justificando a motivação.
- V. Responsabilizar-se pela guarda das chaves das lojas/quiosques e cofres (que serão entregues após assinatura do contrato, antes do início de sua execução), providenciando cópias para os empregados, às suas expensas, mediante autorização da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade para abertura e fechamento. Ao término do contrato tais chaves deverão ser devolvidas à CONTRATANTE.
- VI. Manter a equipe de vendedores devidamente uniformizada e identificada por meio do uso permanente de crachá a ser fornecido pela CONTRATADA.
- VII. Substituir, imediatamente, qualquer empregado cujo desempenho e/ou conduta se tornem inconvenientes para o bom desempenho das atividades, ou mediante solicitação da CONTRATANTE.



- VIII. Em caso de ausência de qualquer empregado, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do mesmo no prazo de 02 (duas) horas, após constatação.
- IX. Em caso de atendimentos excepcionais a eventos fica obrigada a CONTRATADA a disponibilização de equipe solicitada, desde que comunicada com 48 horas de antecedência, onde a mesma devesse garantir o respectivo atendimento.
- X. A contratada assinará o Termo de Compromisso, Sigilo e Responsabilidade diante do acesso a dados e informações de terceiros, sendo a mesma responsável pelo vazamento de dados que venha a ocorrer, estando ciente de que procedimentos incompatíveis com as atividades estabelecidas no presente e seus anexos poderão acarretar em Processo Administrativo Disciplinar ou até mesmo em Processos Judiciais dependendo da gravidade da ação perante a contratante e a sociedade, com a utilização “indevida” dessas informações. Esse Termo de Compromisso, Sigilo e Responsabilidade também deverá ser assinado pela equipe que estará nos Locais constante no presente Termo de Referência.
- XI. Fornecer equipamentos de Segurança e/ou Proteção Individual, especialmente aqueles utilizados sob condição rotineira.
- XII. Fornecer água mineral, para os empregados conforme demanda destes.
- XIII. Orientar a equipe de vendedores quanto aos procedimentos de higiene e segurança na prestação dos serviços conforme estabelecido nas Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes.
- XIV. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da URBS – Urbanização de Curitiba S/A ou de terceiros, advindos de imperícia, imprudência, negligência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária, devendo adotar, dentro de **48 (quarenta e oito)** horas providências visando o ressarcimento ou à reposição, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções. Não cabe a URBS – Urbanização de Curitiba S/A qualquer responsabilidade por atos de negligência da CONTRATADA durante o horário da prestação do serviço.
- XV. Preservar o layout e mobiliário das lojas/quiosques de venda conforme disponibilizado pela CONTRATANTE, sendo expressamente vedada a retirada ou inclusão de quaisquer móveis ou objetos nos locais.
- XVI. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, além de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- XVII. Assumir todo o ônus e responsabilidade de possíveis demandas trabalhista, cível ou penal relacionados aos serviços contratados, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, em qualquer juízo ou foro.
- XVIII. As relações de trabalho da equipe de vendas serão unicamente com a empresa CONTRATADA, sem que a CONTRATANTE intervenha nessa relação.
- XIX. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- XX. No primeiro mês da prestação dos serviços, e a cada nova contratação, a CONTRATADA deverá apresentar, com no mínimo **48 horas** de antecedência do primeiro dia de trabalho, a seguinte documentação:
- Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de venda, números da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e Registro em Carteira de Trabalho (CTPS) – vínculo trabalhista;
  - Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.



- c) Comprovante assinado pelo empregado, onde conste que lhe foi entregue o uniforme completo.

## 6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- I. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração e nas condições previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC), respeitados os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 13.303/2016, desde que devidamente justificada a prorrogação.
- II. Para que seja possível a renovação, a CONTRATADA deverá manifestar-se por escrito, justificando o interesse na prorrogação, sendo que o prazo máximo para tal manifestação é de **120 (cento e vinte) dias antes da data de término do contrato.**

### 6.1. Requisitos de Capacitação

- I. Após a assinatura do contrato a empresa CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias para indicar a equipe de vendedores que irá realizar os serviços, para que participem do treinamento de capacitação relacionado às diretrizes e padrões da URBS, a ser ministrado pela CONTRATANTE, para garantir o alinhamento da equipe com as expectativas institucionais.
- II. Deverá ainda a CONTRATADA, dentro do prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, encaminhar a relação completa dos empregados por e-mail com os seguintes dados, nome completo, CPF, RG, nº telefone e e-mail particular. As informações serão utilizadas pela CONTRATANTE exclusivamente para o cadastro dos vendedores no sistema de vendas.
- III. A cada desligamento ou nova contratação de empregado(a), a CONTRATADA deverá comunicar o fato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. A comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio do e-mail "Stephanie Thammy Yamamoto" syamamoto@urbs.curitiba.pr.gov.br.

## 7. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, NO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, QUANDO SOLICITADO PELA CONTRATANTE, POR AMOSTRAGEM, QUAISQUER DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s), bem como comprovante de pagamento de férias;
- II. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei, convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- III. A CONTRATADA deverá entregar, até **10 (dez) dias** após o último mês de prestação dos serviços (em caso de extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço,

devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

IV. A CONTRATADA poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas dos originais para conferência no local de recebimento.

V. Toda a documentação apresentada acima será avaliada pela URBS – Urbanização de Curitiba S.A, por meio da **ADHO – Área de Desenvolvimento Humano Organizacional e NCT – Núcleo de Contabilidade.**

## 8. PLANILHA DE CUSTO

A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá encaminhar ofício devidamente identificado com o nome da licitante CONTRATADA, contendo o número do Pregão Eletrônico ao qual se refere. O documento deverá ser protocolado na Recepção da URBS, situada na Av. Presidente Affonso Camargo, n.º 330, Estação Rodoferroviária/Bloco Central, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) designado(a), no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a convocação, acompanhado da seguinte documentação:

I. Planilha de composição de custos por função, elaborada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo apresentar todos os elementos que compõem o valor final. O valor total deverá corresponder ao último lance ofertado pela proponente, devidamente detalhado.

II. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, devendo os preços apresentados contemplar:

a. A Remuneração da equipe profissional necessária para a execução dos serviços, não podendo ser inferior ao piso salarial estabelecido pelo sindicato da categoria,

b. Todas as contribuições, taxas, impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras incidentes pela prestação dos serviços contratados;

c. Infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto contratado;

d. Custos administrativos ou quaisquer outros valores diretos ou indiretos necessários à plena execução do objeto licitado, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou despesas posteriores.

e. Indicação dos sindicatos, acordos e convenções coletivas aplicáveis, bem como as respectivas datas-bases e vigência;

III. A licitante deverá cumprir integralmente as disposições constantes da proposta apresentada, assumindo o compromisso de executar os serviços nos termos especificados.

IV. Custos não previstos na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços não

serão considerados em eventuais reivindicações futuras.

V. Havendo falhas aritméticas na planilha apresentada, a empresa detentora do menor preço deverá promover as correções necessárias após análise do setor competente, mantendo-se inalterado o valor final ofertado. Somente será aceito preço final inferior ao inicialmente proposto se decorrente de ajustes por número de casas decimais ou erros aritméticos, mediante apresentação de justificativa e nova planilha atualizada.

VI. A documentação apresentada será encaminhada para análise e parecer do Gestor do Contrato em conjunto com a **ADHO – Área de Desenvolvimento Humano Organizacional e NCT – Núcleo de Contabilidade**.

## 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 9.1. Qualificação Técnica Operacional

I. A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá encaminhar ofício devidamente identificado com o nome da licitante CONTRATADA, contendo o número do Pregão Eletrônico ao qual se refere, anexando os documentos relativos à qualificação técnica operacional, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação. O documento deverá ser protocolado na Recepção da URBS, situada na Av. Presidente Affonso Camargo, n.º 330, Estação Rodoferroviária/Bloco Central, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) designado(a).

II. **Atestado de capacidade técnica operacional** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho da empresa na execução de serviços compatíveis com as características desta licitação, em quantitativo não inferior a 30% do total fixo a ser contratado, ou seja, mínimo de 06 (seis) empregados. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante.

III. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ, razão social e endereço da licitante;
- b) Prazo contratual, com data de início e término da prestação dos serviços;
- c) Local onde o serviço foi prestado à época;
- d) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo de quem assina;

Para comprovação da compatibilidade de prazo, o atestado deverá demonstrar a execução do serviço por período mínimo de 06 (seis) meses.

Será permitido o somatório de atestados, desde que referentes a serviços executados em períodos simultâneos. Para fins de complementação das informações constantes nos atestados, a licitante poderá, a seu critério, apresentar contratos ou documentos similares relacionadas diretamente aos atestados apresentados.

A documentação apresentada, será encaminhada para análise e parecer do Gestor do Contrato.

### 9.2. Requisitos de Subcontratação

**9.2.1.** A contratada **não poderá transferir os serviços relativos ao presente processo**, no todo ou em parte, **nem poderá subcontratá-los**.

**9.2.2.** Qualquer cessão ou transferência dos serviços objeto do contrato, feita sem autorização expressa da URBS, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração sujeita às sanções legais e contratuais cabíveis.

**9.2.3.** Não se caracterizará como transferência ou subcontratação a contratação de serviços-meio que não integram o objeto principal do contrato, mas que são necessários ao desempenho da atividade-fim, tais como aquisição e manutenção de equipamentos, transporte, seguros, entre outros.

**9.2.4.** Ainda que haja descumprimento do disposto no item 9.2.1., não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais terceiros contratados pela CONTRATADA e a URBS, sendo a CONTRATADA a única responsável pelo cumprimento integral do contrato.

### **9.3. Penalidades**

**9.3.1.** São aplicáveis à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/URBS.

**9.3.2. Multa de 5% (cinco por cento), no caso de atraso na entrega da garantia da execução contratual, quando exigida.**

**9.3.3. Multa de 5% (cinco por cento) no caso de atraso da execução do objeto, calculada sobre o valor da parcela em atraso.**

**9.3.4.** Após o **30º (trigésimo) dia corrido de atraso** a Administração **poderá não mais aceitar** o serviço, caracterizando-se inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sem prejuízo do cancelamento unilateral da avença. Nessa hipótese, não será aplicada a multa por atraso, passando a vigorar as penalidades previstas para inexecução, conforme disposições específicas deste Termo de Referência.

**9.3.5. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre valor do contrato ou da autorização de fornecimento (na hipótese de registro de preços), no caso de descumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento para as quais não haja penalidade específica cominada.**

**9.3.6. Multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada ou da autorização de fornecimento (na hipótese de registro de preços), pela inexecução parcial do ajuste e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS, por até 1 (um) ano, contado da publicação no Diário Oficial do Município de tal medida punitiva.**

**9.3.7. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da parcela não executada ou da ata de preços registrados (na hipótese de registro de preços), por inexecução total do ajuste e suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS, por até 2 (dois) anos, contados da publicação no Diário Oficial do Município.**

**9.3.8.** Justifica-se o padrão de aplicação de penalidades acima e os importes percentuais nele fixados, pois se trata de disciplina aplicada em contratações da URBS em geral, com significativo sucesso, sobretudo por não haver dúvidas dos licitantes acerca de sua aplicação. Destaca-se que os patamares de aplicação de penalidades foram analisados pelo Gestor da Contratação e considerados razoáveis e adequados ao objeto da presente licitação, não se evidenciando distorções em valores monetários que incentivem a transgressão contratual tampouco evidencia a inaplicabilidade da penalidade em face de valor desarrazoado, estando em linha com o equilíbrio esperado.

**9.3.9.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme o caso concreto.

**9.3.10.** Será assegurado o direito de defesa à CONTRATADA antes da imposição das penalidades descritas nos itens precedentes.

**9.3.11.** Os valores referentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver a receber ou, inexistindo saldo suficiente, cobrados judicialmente.

**9.3.12.** Caso a CONTRATADA não disponha de valores a receber da CONTRATANTE, ser-lhe-á concedido um prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento. Decorrido esse prazo sem o recolhimento dos valores, a Administração procederá a cobrança judicial dos valores.

**9.3.13.** As penalidades aqui previstas têm caráter de sanção administrativa, sendo que sua aplicação não exige a CONTRATADA de reparar eventuais perdas e danos que seus atos venham a acarretar à Administração.

**9.3.14.** As eventuais multas aplicadas por força do disposto neste item, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem o fornecedor da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de cancelamento do pacto em apreço.

**9.3.15.** A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela prestação de serviços objeto do contrato, de acordo com o prescrito neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a CONTRATANTE.

**9.3.16.** Os percentuais de penalidades foram definidos considerando a natureza contínua da prestação dos serviços, o risco de interrupção do atendimento ao público, a necessidade de manutenção da qualidade e a proporcionalidade prevista na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/URBS. Tais patamares garantem equilíbrio entre razoabilidade e efetividade na prevenção de falhas contratuais.

## **10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **10.1. São deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**



**10.1.1.** Nomear Gestor, Gestor Suplente e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**10.1.2.** Verificar se o serviço fornecido pela contratada está em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**10.1.3.** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

**10.1.4.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**10.1.5.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências inerentes à contratação;

**10.1.6.** Acompanhar, fiscalizar, controlar a entrega da solução, ficando também responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

**10.1.7.** Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais necessárias para dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos relacionados à presente contratação.

**10.1.8.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à adequada prestação dos serviços.

**10.1.9.** Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades encontradas nos trabalhos executados.

**10.1.10.** Notificar sobre aplicação de eventuais multas e/ou outras penalidades de sua responsabilidade.

**10.1.11.** Notificar a CONTRATADA sempre que verificado qualquer problema no objeto contratado. Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, a contar da data da notificação, caso não seja atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

**10.1.13.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas com indicação de dia, mês, ano e identificação dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando tais apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis, sem que ocorra qualquer ingerência sobre o contrato de trabalho;

**10.1.14.** Comunicar ao gestor do contrato, imediatamente, qualquer irregularidade observada pelo fiscal responsável que dificulte ou influencie na execução dos serviços, tais como: mau uso, vazamentos, ingerência ou execução de serviços não informados no contrato.



**10.1.15.** O fiscal será responsável em acompanhar e fiscalizar os serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, fiscalizando e informando qualquer irregularidade comunicando à CONTRATADA e ao gestor toda e qualquer ocorrência relacionada à sua execução.

**10.1.16.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**10.1.17.** Não permitir a realização de horas extras pelos empregados da CONTRATADA, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pela autoridade competente, respeitado o limite da legislação trabalhista;

**10.1.18.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelo serviço prestado, no prazo e condições estabelecidos;

**10.1.19.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**10.1.20.** Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo comunicar-se exclusivamente com os prepostos ou responsáveis por ela indicados;

**10.1.21.** Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

**10.1.22.** Não promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação ou diversas da função para a qual foram contratados;

**10.1.23.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

**10.1.24.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais onde devam executar suas tarefas;

**10.1.25.** Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com as condições contratadas;

**10.1.26.** Fiscalizar os serviços prestados por meio dos fiscais do contrato, com acompanhamento in loco das atividades, ambiente, estoque, fechamento financeiro e demais aspectos relevantes, registrando qualquer problema identificado e comunicando à CONTRATADA para averiguação e correção.

## **10.2. São deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

**10.2.1.** Indicar formalmente, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, especialmente quanto à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, sendo responsável pela fiel execução contratual;



**10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;**

**10.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;**

**10.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que devidamente motivadas as causas e justificativas da decisão;**

**10.2.5. Manter, durante toda a execução contratual, as mesmas condições apresentadas na fase de habilitação;**

**10.2.6. Executar fielmente o objeto contratado, conforme as especificações e prazos estipulados neste instrumento e na legislação pertinente;**

**10.2.7. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade referente às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos incidentes sobre o objeto deste instrumento;**

**10.2.8. Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, contratando/alocando empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer insumos na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta (salário e vale refeição/alimentação: Piso da categoria, vale transporte, exames ocupacionais, crachá, seguro de vida e uniforme).**

**10.2.9. 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;**

**10.2.10. Manter os postos de venda abertos e em pleno funcionamento nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;**

**10.2.11. Responder, solicitar e preencher documentos pertinentes aos serviços prestados, encaminhando-os à CONTRATANTE por meio dos Fiscais do Contrato;**

**10.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;**

**10.2.13. Utilizar equipe de trabalho habilitada e com conhecimentos necessários à correta execução dos serviços, em conformidade com normas e determinações vigentes, sendo que o desempenho das atividades deverá ser precedido de treinamento mínimo de 5 (cinco) dias;**



**10.2.14.** Responsabilizar-se por eventuais divergências de valores na cobrança dos serviços ou no quantitativo do estoque, observadas na conferência do fechamento de caixa ou por outros meios que comprovem prejuízo, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente prejuízos sofridos;

**10.2.15.** Manter nos locais de trabalho equipe de vendedores devidamente uniformizados e identificados com crachá, bem como fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando necessários;

**10.2.16.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

**10.2.17.** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e de distribuição cível da equipe de vendas contratados pela CONTRATADA para atuar nas instalações do órgão.

**10.2.18.** Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de vendedores alocados, imediatamente, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência.

**10.2.19.** Observar as instruções e normas internas da CONTRATANTE, que serão repassadas à empresa contratada, a qual deverá indicar um responsável para transmiti-las à equipe de vendedores, sem que haja qualquer ingerência direta da CONTRATANTE sobre os empregados da CONTRATADA;

**10.2.20.** Instruir seus empregados quanto às atividades a serem desempenhadas, orientando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, sendo responsabilidade da CONTRATADA eventual reclamação decorrente da relação de trabalho, como, por exemplo, desvio de função.

**10.2.21.** Prestar esclarecimentos quando recebidas reclamações referentes a ocorrências relacionadas ao posto de venda.

**10.2.22.** Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

**10.2.23.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.2.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos na execução dos serviços objeto deste contrato, ainda que sob a forma de estágio, aprendizagem ou qualquer outro vínculo.



**10.2.25.** Fica expressamente vedada a utilização de mão de obra de menores de idade em atividades relacionadas à comercialização, operação, atendimento ao público ou quaisquer funções exercidas nas lojas #CuritibaSuaLinda, sob pena de imediata rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**10.2.26.** Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2.27.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

**10.2.28.** Disponibilizar nos postos de trabalho mecanismo para verificação de cédulas recebidas.

**10.2.29.** 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do artigo 139 do RILC.

**10.2.30.** Fica a contratada obrigada a manter, durante toda a vigência contratual, escritório instalado e em funcionamento no Município de Curitiba ou na Região Metropolitana de Curitiba, devidamente estruturado para o gerenciamento, supervisão e apoio às atividades objeto deste contrato, garantindo atendimento presencial sempre que solicitado pela Contratante. Caso a mesma não possua ainda deverá providenciar no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência estabelece o modelo de execução dos serviços de vendedores terceirizados para atendimento nas lojas e quiosques da marca **#CuritibaSuaLinda**, com o objetivo de garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência das atividades de venda de souvenirs, atendimento ao público, organização de loja e operação de caixa.

Desde o início da vigência contratual, os resultados pretendidos serão assegurados pela imediata alocação dos profissionais conforme quantitativos, horários e postos definidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir o correto dimensionamento da equipe, o treinamento prévio mínimo, a apresentação dos vendedores uniformizados e identificados, bem como a plena capacidade técnica para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

Durante toda a vigência do contrato, a execução dos serviços será monitorada continuamente pelos fiscais da CONTRATANTE, com acompanhamento presencial quanto à assiduidade, pontualidade, postura profissional, atendimento ao público, controle de estoque, operação de caixa e demais atribuições inerentes aos vendedores. Em caso de irregularidades, ausências injustificadas, desempenho insuficiente ou descumprimento

contratual, poderão ser determinadas substituições imediatas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

Para garantir a continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá dispor de profissionais de reserva técnica, aptos a substituir empregados afastados ou desligados, evitando descontinuidade no atendimento das lojas e quiosques.

A execução contratual atende à necessidade institucional da URBS de manter em funcionamento regular as lojas #CuritibaSuaLinda, que integram a política de divulgação turística e comercialização de produtos oficiais da cidade, assegurando atendimento adequado aos visitantes e moradores.

Ao longo de toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e de segurança, conforme legislação vigente, de modo a evitar riscos e passivos à Administração. No encerramento do contrato, será realizada a transição operacional necessária, incluindo inventário e conferência de estoque, devolução de materiais, regularização de pendências trabalhistas e acompanhamento da substituição da equipe, quando houver novo contrato, assegurando o adequado fechamento contratual e a continuidade das atividades das lojas #CuritibaSuaLinda.

### **11.1. Definição do regime de execução**

**11.1.1.** O Regime de execução da presente contratação é o de empreitada por preço unitário.

**11.1.2.** A execução contratual deverá atender rigorosamente às especificações descritas neste documento e em seus Anexos.

**11.1.3.** Caso a execução contratual não atenda às especificações exigidas, o Gestor do contrato irá comunicar à CONTRATADA.

**11.1.4.** A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações constantes de documentos, sistemas, mídias ou equipamentos aos quais tenha acesso durante a execução dos serviços, sendo vedada, sob qualquer pretexto, sua divulgação, reprodução ou utilização indevida, sob pena das sanções legais cabíveis, independentemente da classificação de sigilo atribuída pela CONTRATANTE.

### **11.2. Do Modelo de Gestão do contrato**

**11.2.1.** Em atendimento ao artigo 17 do RILC, foram designados como Gestora do contrato a Sra. Alcione Maria Roberto Mendes, matrícula n°. 86.748, e-mail [alcmendes@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:alcmendes@urbs.curitiba.pr.gov.br) e como Gestora Suplente a Sra. Kelen Cristiane Miranda, matrícula 85.284, e-mail [kmiranda@urbs.curitiba.pr.gov.br](mailto:kmiranda@urbs.curitiba.pr.gov.br).

**11.2.2.** A execução do objeto da contratação será acompanhada pelo Gestor do contrato, que terá autonomia para sanar dúvidas, orientar, acompanhar e decidir sobre quaisquer situações que não estejam em conformidade com o objeto contratado.



**11.2.3.** Em caso de dúvidas ou divergências relacionadas aos serviços executados, a CONTRATADA deverá suspender a atividade questionada e entrar em contato imediatamente com o Gestor do contrato para os esclarecimentos necessários.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**12.1.** Após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto, a CONTRATADA emitirá a Fatura/Nota Fiscal correspondente, encaminhando-a à URBS juntamente com a cópia do Termo de Recebimento e os comprovantes de regularidade perante à Receita Federal e à Dívida Ativa da União, a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação das certidões correspondentes, bem como a certidão de regularidade de tributos estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, a certidão de regularidade de tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante (incluindo tributos mobiliários e imobiliários) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**12.2.** Os documentos acima mencionados deverão estar válidos na data da apresentação, sob pena de retenção do pagamento até o cumprimento integral dessa condição.

**12.3.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em plena compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**12.4.** Na Fatura/Nota Fiscal deverão constar o nome do banco, o nome e número da agência, o número da conta corrente para crédito dos valores, bem como o número do contrato e a parcela a que se refere.

**12.5.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da aprovação e do atesto da prestação mensal dos serviços, após conferência da documentação apresentada pela CONTRATADA e desde que esteja completa e correta, conforme prevê a Lei nº 13.303/2016 e RILC URBS.

**12.6.** Caso os serviços executados não estejam em conformidade com o contratado, a CONTRATANTE fica autorizada a reter o pagamento, total ou parcialmente, até que sejam realizadas as correções determinadas, aplicando-se à CONTRATADA as penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Termo de Referência.

## 13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

**13.1.** Mensalmente, o objeto será recebido provisoriamente pelo período de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da entrega da Nota fiscal e demais documentos listados no item 6 deste contrato.

**13.2.** Por ocasião da Entrega, as partes assinarão o Termo de Recebimento Provisório, constante no Anexo C do Termo de Referência.

**13.3.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a



Prefeitura de  
**CURITIBA**

contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de especificação;

a.1) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, em se tratando de diferença quanto à quantidade;

b.1) Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.4.** O recebimento definitivo parcial do objeto executado dar-se-á no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo Parcial pelas partes.

**13.5.** O recebimento definitivo integral do objeto da contratação dar-se-á ao término do contrato mediante assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo Integral** pelas partes.

#### **14. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, REGIME DE EXECUÇÃO, FORMA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

**14.1.** A modalidade de licitação adotada é o Pregão, na forma eletrônica, tendo em vista que o objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, observado o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016.

**14.2.** O modo de disputa será aberto.

**14.3.** O critério de julgamento da licitação será o de menor preço.

**14.4.** O regime de execução da presente contratação é Empreitada por Preço Unitário.

**14.5.** O modo de contratação será por meio da celebração de Contrato.

**14.6.** A fundamentação técnica considera que os serviços a serem contratados atendem a padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, com especificações usuais e reconhecidas no mercado, caracterizando o objeto como serviço comum, apto à utilização da modalidade Pregão.

**14.7.** Para o presente processo deverá ser exigido na fase de habilitação a Qualificação Econômico Financeira, conforme solicitado pela legislação vigente.

**14.7.1.** Justifica-se a exigência acima haja visto a necessidade de assegurar que a licitante e posteriormente a contratada tenha solidez financeira e capacidade operacional para cumprir integralmente o contrato, protegendo assim o interesse público e garantindo a eficiência e a regularidade na execução das obrigações contratuais.



## 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**15.1.** Informamos que a planilha de pesquisa de preços de mercado relativa ao objeto do presente certame ocorreu conforme quadro demonstrativo constante no Anexo B do Presente Termo de Referência.

**15.2.** Esclarecemos que a estimativa de preços foi elaborada com base na média aritmética simples com 03 (três) referências de preços, obtidas através de solicitação formal de cotação, feita via e-mail, conforme documentação que segue anexa.

**15.3.** O valor máximo estimado total da contratação é de R\$ [REDACTED]

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

**16.1.** Os dispêndios decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta dos recursos próprios da **URBS – Urbanização de Curitiba S/A.**

## 17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**17.1.** A CONTRATANTE procederá à análise de toda a documentação encaminhada pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as exigências deste Termo de Referência e com as condições estabelecidas para a execução do contrato. Caso sejam identificadas inconsistências, omissões, pendências ou a necessidade de esclarecimentos adicionais, a CONTRATANTE poderá solicitar, formalmente, a apresentação de documentos complementares ou informações adicionais, cabendo à CONTRATADA atender às solicitações no prazo estabelecido.

## 18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**18.1.** Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias ao atendimento do objeto deste Termo de Referência. A presente contratação, de forma autônoma, mostra-se suficiente para suprir as necessidades da CONTRATANTE, inexistindo dependência de outros ajustes ou processos complementares.

## 19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da execução do serviço objeto desta contratação.

URBS  
Urbanização de Curitiba S.A.  
Av. Presidente Affonso Camargo, 330  
Rodoferrviária - Bloco Central  
80060-090 JD Botânico Curitiba PR  
Tel 41 3320-3000 / 3320-3232  
www.urbs.curitiba.pr.gov.br



**20. RELAÇÃO DE ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
Constituem em anexos ao presente Termo de Referência:

- Anexo A** – Análise de Risco;
- Anexo B** – Planilha de pesquisa de preços de mercado.
- Anexo C** – Modelos de recebimento provisório.
- Anexo D** – Uniforme – Modelos e Descritivo

ALCIONE MARIA ROBERTO MENDES:03655023910  
Assinado de forma digital por ALCIONE MARIA ROBERTO MENDES:03655023910  
Dados: 2026.02.19 17:57:44 -03'00'

Alcione Maria Roberto Mendes  
Matrícula 86.748  
Gestora

KELEN CRISTIANE MIRANDA:91005582904  
Assinado de forma digital por KELEN CRISTIANE MIRANDA:91005582904  
Dados: 2026.02.20 10:36:07 -03'00'

82904  
Kelen Cristiane Miranda  
Matrícula 85.284  
Gestora Suplente



Documento assinado digitalmente  
STEPHANIE THAMMY YAMAMOTO  
Data: 19/02/2026 16:59:57-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Stephanie Thammy Yamamoto  
Matrícula 86.176  
Fiscal de Contrato

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-263108/2025 - por SAMUEL FREIRE AGOSTINHO em 25/02/2026 14:42:13

## MATRIZ DE RISCO

A Matriz de Risco para a terceirização de equipe de vendas, nos pontos de quiosques e lojas administrados pela URBS – Urbanização de Curitiba S.A., deve considerar diversos aspectos jurídicos, operacionais, trabalhistas, financeiros e comerciais, alinhados com a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da URBS.

Risco	Atribuição	Probabilidade	Impacto	Pontuação (Probabilidade x Impacto)	Estratégia de Mitigação
Descaracterização da terceirização (vínculo empregatício com a URBS)	Contratante	Alta	Alto	9	Justificar adequadamente a natureza da terceirização como atividade-meio. Incluir cláusulas claras de não subordinação.
Falta de vendedores/descontinuidade do serviço	Contratada	Alta	Alto	9	Substituição imediata, multa e glosa.
Ações trabalhistas por conduta da contratada	Contratada	Média	Alto	6	Exigir cumprimento integral da legislação e comprovações mensais de obrigações.
Baixa qualificação dos vendedores	Contratada	Média	Médio	4	Exigir comprovação de qualificação mínima, treinamento periódico e substituição quando necessário.
Inadimplência tributária ou trabalhista da contratada	Contratante	Baixa	Alto	3	Monitorar e exigir comprovação mensal de cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas.
Descumprimento do escopo contratual	Contratante	Média	Alto	6	Realizar auditorias periódicas e estabelecer penalidades claras no contrato para o não cumprimento do escopo.
Ajustes não previstos no contrato (reajustes financeiros)	Contratante	Média	Médio	6	Definir cláusulas claras de reajuste com base em índices oficiais. Monitorar o cumprimento das previsões orçamentárias.
Falhas no registro de vendas / divergências operacionais	Contratada	Média	Médio	4	Conferência diária, auditorias periódicas e padronização dos procedimentos de caixa.
Perda, avaria ou extravio de produtos consignados	Contratada	Baixa	Alto	3	Controle diário de estoque, relatórios e responsabilidade definida pela guarda dos itens.
Quebra de caixa ou divergência financeira	Contratada	Média	Médio	4	Política clara de quebra de caixa, dupla conferência e relatórios de fechame

<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>	
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> ____ Nº. ____/20__	Curitiba,     /     / 20__
<p>_____, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital do Pregão em epígrafe e seus anexos.</p>	
<p>Declaramos haver recebido o objeto acima referido, em caráter provisório, pelo prazo de __ (____) <b>dias úteis para</b> efeito de posterior verificação de conformidade com o especificado, não importando este em aceitação, ficando claro que a URBS rejeitará no todo ou em parte os referidos objetos, caso verifique que os mesmos se encontram em desacordo com o especificado no Edital supramencionado.</p> <p>Outrossim, aplicam-se ao presente, as disposições relativas ao recebimento consignados no <b>Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS</b>, disponível para consulta em: <a href="http://www.urbs.curitiba.pr.gov.br">www.urbs.curitiba.pr.gov.br</a>.</p>	
<b>COMISSÃO DE RECEBIMENTO</b>	<b>EMPRESA CONTRATADA</b>
1ª _____	
2ª _____	

<b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b>	
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> ____ <b>Nº.</b> ____/20__	Curitiba,     /     / 20__
<p>_____, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital do Pregão em epígrafe e seus anexos.</p>	
<p>Haja vista que o objeto acima referido achar-se em conformidade com o especificado na Licitação supra, bem assim se encontram dentro dos padrões exigidos, declaramos que os mesmos são por nós considerados aceitos definitivamente.</p>	
<b>COMISSÃO DE RECEBIMENTO</b>  1ª _____  2ª _____	<b>EMPRESA CONTRATADA</b>

## **ANEXO D - DESCRITIVO E RELAÇÃO DE UNIFORMES**

### **1. Relação de Uniformes (por empregado)**

Camisa social: 02 (duas) unidades;

Jaqueta: 01 (uma) unidade;

Crachá: 01 (uma) unidade.

### **2. Descritivo Técnico dos Uniformes**

#### **2.1. Camisa Social**

- Modelo: Camisa social de manga curta;
- Tecido: 50% algodão e 50% poliéster;
- Cor: Branca;
- Personalização: Aplicação do símbolo das lojas #CuritibaSuaLinda em bordado com fio acetinado, posicionada no lado esquerdo frontal (região peitoral).

#### **2.2. Jaqueta**

- Modelo: Jaqueta em nylon paraquedas, 100% poliéster, com forro;
- Cor: Preta;
- Acabamento: Fechamento frontal com zíper até a ponta da gola, na mesma cor do tecido;
- Detalhes: Punhos em ribana;
- Personalização: Aplicação do símbolo das lojas #CuritibaSuaLinda em bordado com fio acetinado, no lado esquerdo frontal (região peitoral).

## **2.3. Crachá**

Modelo: Crachá de identificação funcional;

Personalização: Nome do empregado, função e identificação visual padrão das lojas #CuritibaSuaLinda.

## **3. Aprovação dos Uniformes**

A CONTRATADA deverá encaminhar previamente à CONTRATANTE as amostras dos uniformes, para avaliação e aprovação antes do início do fornecimento.