

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO - PROTOCOLO SUP N.º 01-101480/2026
PREGÃO ELETRÔNICO URBS N.º 014/2026 - ALC/AMNT
SOLICITANTE: ÁREA DE MANUTENÇÃO
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR N.º 1633/2026
RECURSOS PRÓPRIOS DA URBS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por 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, 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 recepção, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, crachás de identificação e demais insumos necessários à execução dos serviços, para atuação nas dependências da URBS, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná**, conforme especificações e quantitativos descritos no **ANEXO I** e demais **Anexos** 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 – e-compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) a partir da publicação do Edital **até as 15h00min, do dia 29/06/2026**.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do e-compras Curitiba.

04. LANCES:

Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, através do e-compras Curitiba, no dia **29/06/2026 das 15h 10 min às 15h 40 min**.

05. EDITAL:

Os interessados poderão efetuar o download do Instrumento convocatório, no e-compras Curitiba e no site da URBS (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 IV**, do Edital.

07. FORMA DE PAGAMENTO:

Conforme descrito no **Item 16** do Edital de Embasamento.

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 recepção, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, crachás de identificação e demais insumos necessários à execução dos serviços, para atuação nas dependências da URBS, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, 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 esclarecimentosedit@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, até o **5º (quinto) dia útil anterior** à data fixada para o recebimento das propostas pelo sistema e-compras Curitiba, conforme disposto no **artigo 40 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS**. É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro no e-compras Curitiba.
- 1.2.2 Quando da solicitação de esclarecimentos em relação ao presente Edital, deverão ser observadas as disposições do **artigo 40 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS**.
- 1.2.3 As solicitações feitas fora do prazo previsto no **item 1.2.1** não serão respondidas.
- 1.2.4 O endereço do e-compras 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 **Odair José Fernandes**, e a **Equipe de Apoio** é formada pelos funcionários **João Carlos Firmino** e **Cibele Cordeiro Jordão**, todos designados através da **Portaria n.º 005/2026 – 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 **Para a presente licitação não serão aceitas empresas reunidas sob consórcio.**
- 3.4 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.
- 3.5 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 e-compras 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.
- 3.5.1 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.
- 3.5.2 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 e-compras Curitiba.
- 3.5.3 A 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.
- 3.6 Os interessados no momento do envio da proposta através do e-compras Curitiba deverão dar o “**aceite**” nas condições do regulamento do presente Pregão Eletrônico.
- 3.6.1 Na tela do “**aceite**” os interessados estarão declarando:
- a) Atende a todos os requisitos de habilitação;
 - b) A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 63, inc. X do **RILC**;
 - c) 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);
 - d) Que os dirigentes da licitante, não exercem cargo ou função pública, na Administração Municipal ou Câmara Municipal de Curitiba;
 - e) Que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
 - f) 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.
 - g) **Que conhece e aceita as disposições contidas no RILC.**
 - h) Quando houver visita técnica, a empresa optou por não realizar a vista técnica, ficando a Licitante ciente que não poderá invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação de sua proposta e do integral cumprimento do objeto do presente processo e das condições pertinentes a execução do Contrato, declarando ao dar o aceite, em substituição ao Atestado de Visita que possui conhecimento das Condições e Peculiaridades do Objeto licitado.
- 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.
- 3.8 A 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 pelas 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**).
- 3.9 Todas as empresas que encaminharam propostas para o presente Pregão Eletrônico poderão participar da sessão de lances.
- 3.10 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.
- 3.11 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**.
- 3.12 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 n.º 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 e-compras Curitiba, a partir da publicação do Edital **até as 15h 00min, do dia 29/06/2026**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através e-compras Curitiba.
- 4.2 Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão entrar no e-compras Curitiba e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao e-Compras Curitiba.
- 4.3 As empresas interessadas deverão enviar as suas propostas, através do e-compras Curitiba, 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 e-compras Curitiba, não será mais possível à 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 e-compras Curitiba.
- 4.7 O envio de uma proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que a proponente:
 - a) 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.
 - b) considerou que os elementos da licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
 - c) 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 e-compras 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 e-compras Curitiba, no dia **29/06/2026 das 15h 10 min às 15h 40 min**.
- 5.2 Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no e-compras Curitiba 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 designado 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 artigo 86 do RILC, bem como os lances com preços excessivos ou

manifestamente inexecutáveis. 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 as licitantes empatadas classificadas na primeira posição no certame, serão as mesmas convocadas 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 artigo 85 do RILC**.
- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, 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 o 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 POR 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 à 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 e-compras 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 e-compras 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 9.0 deste Edital**) e
 - IV. Qualificação Técnica Operacional (**item 10.1.2 deste Edital**).
- 8.1.1 Somente será julgada a habilitação da licitante que for classificada com o menor lance.
- 8.1.2 A documentação listada no item 8.1 deverá estar em conformidade com o Decreto Municipal 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 a licitante provisoriamente classificada 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, a licitante será inabilitada, por falta de condição de participação.
- 8.3 **Encerrada a sessão, após a negociação elencada no item 7.3.1**, 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 **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – 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 9.0** 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 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 **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – 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 termossensível, 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, 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 **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – 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 nos **itens 9.0 e 10.1.2** do presente instrumento.
- 8.12.1 Nos casos da apresentação dos documentos citados nos **itens 9.0 e 10.1.2**, de forma irregular ou da não apresentação dos mesmos 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, constatada alguma irregularidade na documentação **fiscal e trabalhista** da mesma, 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 **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – SMATI**, no prazo fixado na Lei Complementar n.º 123/2006, **porém a proponente deverá apresentar a documentação relacionada nos itens 9.0 e 10.1.2 deste edital, no prazo e local indicados naqueles itens.**
- 8.14 No caso de não regularização da documentação dentro do prazo regulamentado, a licitante será inabilitada.

9.0 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.1 A empresa classificada em primeiro lugar na etapa de Lances deverá protocolar na Recepção da URBS, sito à Av. Presidente Affonso Camargo, nº. 330, Estação Rodoferroviária, Bloco Central, no horário das 12h 30min. às 18h 30min. aos cuidados do Pregoeiro designado um escritório 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**.

- a) **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).

Nota: As empresas criadas no exercício financeiro da Licitação deverão atender a todas as exigências da Habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo Balanço de abertura. Neste caso a licitante deverá atender ao contido nas alíneas “b” e “c” do item 9.1 deste Edital.

- b) **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.

Nota: Tratando-se de empresa sediada fora de Curitiba, deve ser anexada também, **Certidão expedida pela Corregedoria Geral da Justiça da sede da empresa, identificando o(s) Cartório(s) a quem compete(m) distribuir pedidos de falência na Comarca.**

- c) 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 relativo aos dois últimos exercícios sociais, 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):**

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + 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 III do Edital.***

- 9.1.1. 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 Pregoeiro designado, desde que respeitado o prazo de envio indicado no Edital e no Comunicado publicado no e-compras Curitiba.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. 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.
- 9.2. A licitante que optar por apresentar o Balanço Patrimonial na forma digital deverá apresentar o documento elencado no item 9.1.3, sob pena de inabilitação.
- 9.3. 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 artigo, 45, § 3º do RILC.

Observação: Fica a critério da licitante optar por apresentar o documento listado na alínea “c” do item 9.1 ou o documento listado no item 9.3 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.

- 9.5. Nos casos da apresentação da documentação prescrita nos **itens 9.1 a 9.3** 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 8.11** do presente instrumento.
- 9.6. A documentação disponibilizada **fora do prazo** estabelecido no **item 9.1** do Edital ou a **não apresentação da mesma dentro do prazo determinado, acarretará na desclassificação/inabilitação da licitante.**
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.

10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PLANILHA DE CUSTOS

10.1. 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 Affonso Camargo, n.º 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:

10.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

a) **Atestado de Capacidade Técnica Operacional** da empresa para o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação, **sendo considerado serviço compatível aquele que envolva atividades de recepção, atendimento ao público, portaria administrativa ou serviços similares, ainda que executados sob denominação diversa.**

b) O Atestado de Capacidade Técnica apresentado para fins de atendimento às disposições acima deverá demonstrar a execução de serviços com **quantitativo mínimo de 01 (um) posto de trabalho**, por **período mínimo de 06 (seis) meses**, admitido o somatório de atestados, inclusive relativos a contratos executados de forma simultânea.

c) O Atestado de Capacidade Técnica apresentado para fins de atendimento às disposições acima deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome da contratada
- CNPJ da contratada
- Endereço
- Nome do contratante, constando os seguintes dados:
 - CNPJ
 - Endereço
 - Identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço)
 - Localização dos serviços (localidade onde o serviço foi prestado)
 - Descrição dos serviços executados (discriminação e quantidades)
 - Nome do responsável pela emissão do Atestado(s) ou certificado(s) e assinatura deste
 - Duração e período de realização dos serviços executados
 - O resultado da prestação dos serviços

Observação 1: Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial da qual a licitante seja componente.

10.1.2.1 Para fins de complementação as informações contidas no Atestado de Capacidade Técnica, 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).

10.1.2.2 A documentação apresentada para comprovação da qualificação técnica operacional será encaminhada, pelo Pregoeiro, para análise do Gestor do Contrato do presente processo, para avaliação de atendimento ao exigido no Edital.

10.1.3 PLANILHA DE CUSTOS

a) **Planilha de composição de custos e formação de preços**, devidamente identificada, contendo referência ao respectivo Pregão Eletrônico. A planilha deverá ser elaborada de forma clara, detalhada e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório,

devendo refletir integralmente o valor final ofertado pela licitante.

b) A planilha deverá ser apresentada de acordo com modelo de planilha de composição de custos e formação de preços constante do **Anexo B do Termo de Referência**, o qual deverá ser utilizado como parâmetro para elaboração da proposta, devendo a licitante apresentar, no mínimo, todas as informações, categorias de custos e detalhamentos nele previstos, admitida a utilização de modelo próprio, desde que mantida a equivalência das informações e a plena comparabilidade entre as propostas.

c) A composição de custos deverá contemplar, no mínimo:

- I. remuneração dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, respeitando o piso salarial da categoria aplicável;
- II. encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários;
- III. benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho;
- IV. tributos, taxas, seguros e demais encargos incidentes;
- V. custos administrativos, operacionais e indiretos;
- VI. margem de lucro e
- VII. indicação do enquadramento sindical adotado, bem como da convenção coletiva de trabalho aplicável, incluindo data-base e vigência.

10.1.3.1 Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar contemplados na planilha, não sendo admitida, em hipótese alguma, a inclusão posterior de valores ou encargos não previstos. A omissão de custos ou encargos na planilha não implicará direito à revisão contratual ou recomposição de preços.

10.1.3.2 A licitante será responsável pela exatidão dos dados apresentados, assumindo integral compromisso com os valores informados em sua proposta, não sendo admitida revisão contratual decorrente de erros de estimativa.

10.1.3.3 Eventuais erros materiais ou falhas aritméticas poderão ser corrigidos, desde que não impliquem aumento do valor final da proposta, devendo a licitante apresentar a planilha ajustada quando solicitado.

10.1.3.4 A planilha apresentada será submetida à análise técnica da ACN – Assessoria de Controle Interno da CONTRATANTE, podendo ser solicitados esclarecimentos ou ajustes para fins de validação da proposta, inclusive quanto à análise de exequibilidade da proposta, podendo ser solicitadas comprovações adicionais dos custos apresentados.

10.1.3.5 Será desclassificada a proposta da empresa, cuja documentação esteja em desconformidade com o solicitado no Instrumento Convocatório.

11.0 CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Para ter direito aos benefícios previstos nas Leis Complementares n.ºs 123/2006, 147/2014 e 155/2016, 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.

- 11.2 As empresas que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações introduzidas pelas Lei Complementar n.º 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 resolutive.
- 11.3 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 a licitante for declarada vencedora do certame, ficando facultada ao Pregoeiro a prorrogação do prazo por igual período.
- 11.4 A não regularização da documentação no prazo previsto, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – 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 n.º 123/2006.
- 12.0 **DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DAS CONTRARRAZÕES, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 12.1 **DA IMPUGNAÇÃO**
- 12.1.1 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.
- 12.1.2 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 e-compras Curitiba.
- 12.1.3 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**, em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.
- 12.1.4 Caso o interessado na impugnação seja cidadão não licitante, o procedimento de impugnação poderá ser feito por meio do e-compras Curitiba e também através dos meios indicados no **item 12.1.3** do Edital.
- 12.1.5 **Não serão aceitas impugnações encaminhadas VIA FAX, sendo admitidas somente as manifestações encaminhadas através dos meios relacionados no item 12.1.2 e 12.1.3 do Edital.**
- 12.1.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação por meio do sistema de contratações eletrônicas.
- 12.1.7 As Impugnações recebidas através dos meios indicados no **item 12.1.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.
- 12.1.8 Todas as impugnações realizadas através dos meios indicados no **item 12.1.2 e 12.1.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.
- 12.2 **DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM INTERPOR RECURSO**
- 12.2.1 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.
- 12.2.1.1 O prazo informado em 12.2.1 será de 20 (vinte) minutos, ainda que o sistema e-compras Curitiba (que se encontra em fase de atualização) faculte um prazo maior.**

- 12.2.2 Caso a licitante possua interesse em interpor recurso administrativo, a mesma deverá manifestar a intenção diretamente no e-compras Curitiba, em campo específico, respeitados os prazos legais previstos na legislação vigente.
- 12.2.3 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: esclarecimentosedita@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.
- 12.2.4 Não serão aceitas intenções de interposição de recurso administrativo encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente as manifestações recebidas através dos meios relacionados nos **itens 12.2.2 e 12.2.3** do Edital.
- 12.2.5 As manifestações recebidas através dos meios indicados no **item 12.2.3** do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.
- 12.2.6 Todas as intenções de interposição de recurso administrativo realizadas através dos meios indicados nos **itens 12.2.2 e 12.2.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.
- 12.2.7 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.

12.3 DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DAS CONTRARRAZÕES DE RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.3.1 Quando da interposição de recurso ou das contrarrazões ao mesmo, deverão ser observadas as disposições contidas no **artigo 89 do RILC**.
- 12.3.2 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 e-compras Curitiba.
- 12.3.3 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: esclarecimentosedita@urbs.curitiba.pr.gov.br, em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.
- 12.3.4 Havendo interposição de recurso, o sistema permitirá que as demais licitantes interessadas apresentem a respectiva **impugnação (contrarrazões)** no mesmo modo que indicam os **itens 12.3.2 e 12.3.3** do Edital.
- 12.3.5 Não serão aceitos recursos administrativos ou contrarrazões encaminhadas **VIA FAX**, sendo admitidas somente manifestações encaminhadas através dos meios relacionados nos **itens 12.3.2 e 12.3.3**.
- 12.3.6 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.
- 12.3.7 Os recursos ou contrarrazões de recurso recebidos através dos meios indicados nos **itens 12.3.2 e 12.3.3** do Edital, serão inseridos no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.
- 12.3.8 Todas as interposições de recurso administrativo e de contrarrazão aos mesmos que forem realizadas através dos meios indicados no **item 12.3.2 e 12.3.3** do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.
- 12.3.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 12.3.10 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 12.3.12 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.
- 12.3.13 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.

12.3.14 Homologado o resultado prolatado pela Autoridade Competente, a proponente vencedora será convocada através do e-mail cadastrado no sistema e-compras Curitiba, dentro do período de validade da Proposta, a efetuar a assinatura do Contrato.

NOTA: Havendo indícios de que há qualquer manifestação, das indicadas no item 12.0 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.

13.0 BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS

13.1 **Boletins de Esclarecimentos** – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, o Pregoeiro emitirá um Boletim de Esclarecimento que será divulgado no e-compras Curitiba.

13.2 **Comunicados** – Qualquer comunicado emitido pelo Pregoeiro será divulgado no e-compras Curitiba.

13.3 A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas em acompanhar os comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro e divulgado no e-compras Curitiba. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

14.0 DO PRAZO, LOCAIS, HORÁRIO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

14.1 O prazo e local de execução dos serviços do objeto desta licitação estão descritos no **item 3 da Minuta do Contrato**, constante do **Anexo IV**, deste Edital.

14.2 A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

14.3 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 - RILC**.

14.4 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.

15.0 DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante **Contrato de Prestação de serviços**, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo IV** do presente Edital.

15.1.2 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.

15.3 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**.

15.4 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.

15.5 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 a respectiva licitante declarada vencedora.

15.6 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.

16.0 DA FORMA DE PAGAMENTO

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

17 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

- 17.1 O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no Contrato ou instrumento equivalente possibilitará a URBS, garantido o Contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à Contratada as Penalidades indicadas no RILC e as previstas neste edital e seus anexos.
- 17.2 Pelas infrações cometidas serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa moratória, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
 - III - multa compensatória, na forma prevista no instrumento convocatório no contrato ou instrumento equivalente;
 - IV - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS, por até **02 (dois) anos**;
- 17.2.1 As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.
- 17.3 São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:
- I - não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
 - II - apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela URBS;
 - III - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
 - IV - afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - V - agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
 - VI - incorrer em inexecução contratual.
- 17.4 A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à URBS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 17.4.1 A aplicação da sanção disposta no **item 17.4** deste Edital importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada, ou não.
- 17.4.2 A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.
- 17.5 Ocorrendo uma infração contratual apenada apenas com a sanção de multa a contratada deverá ser formalmente notificada para apresentar defesa prévia.
- 17.5.1 Havendo concordância da contratada quanto aos fatos e a incidência da multa, encerrasse o processo com a efetiva aplicação, com sua formalização através de Publicação de Ato no Diário Oficial do Município e comunicação formal ao Cadastro de Fornecedores do Município para fins de registro.
- 17.5.2 Não havendo concordância da contratada e a URBS acatar as razões da defesa, a deliberação final caberá a autoridade competente.
- 17.5.3 Não havendo concordância entre as partes, deve ser instaurado o processo administrativo.
- 17.5.4 O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis.
- 17.5.5 O valor das penalidades pecuniárias aplicadas será corrigido, desde o seu vencimento até o efetivo pagamento, pela variação da taxa prevista no RILC.
- 17.6 Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado danos à URBS, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.
- 17.6.1 A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de registro cadastral, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.
- 17.6.2 Se a sanção de que o **item 17.6 deste edital** for aplicada no curso da vigência de um contrato, a URBS poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada ao contratado, ou mantê-lo vigente.
- 17.6.3 A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

- 17.7 Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a URBS às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos celebrados:
- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a URBS em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.8 A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a URBS, por até 2 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.9 A penalidade multa poderá ser aplicada nas hipóteses e nos patamares previstos no **item 18** deste Edital.
- 18. PENALIDADES ESPECÍFICAS**
- 18.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas na Lei Federal 13.303/2016 e no **RILC**.
- 18.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável;
- 18.3 **Multa de 5% (cinco por cento)** no caso de **Atraso no início da execução dos serviços**, calculada sobre o **Valor da Parcela não executada**.
- 18.4 **Multa de 5% (cinco por cento)**, no caso de **falhas na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais**, incluindo a não apresentação, apresentação intempestiva ou apresentação em desacordo com as exigências do Edital, do Termo de Referência e seus Anexos para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, calculada sobre o **Valor Mensal do contrato**.
- 18.5 **Multa de 0,5% (cinco décimo 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.
- 18.6 **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o **Valor Mensal** 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.
- 18.7 **Multa de 25% (vinte e cinco por cento)** sobre o **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.
- 18.8 Após o **30º (trigésimo) dia corrido** a Administração **Poderá Não Mais Aceitar o Objeto**, de forma a configurar, nessa hipótese, a **Inexecução Total ou Parcial** da obrigação assumida, sem prejuízo do **Cancelamento Unilateral** da avença, que ensejará a desconsideração da **Multa** prevista no subitem anterior e a imposição das **Sanções** previstas no **item 18.6 ou 18.7**.
- 19.0 DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 19.1 Não será exigida garantia contratual para a presente contratação.
- 20.0 RESCISÃO**
- 20.1 Aplica-se à presente contratação o disposto nos **173 a 176 do RILC**.
- 20.2 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
- 20.2.1 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 contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no RILC e no instrumento de contrato.
- 20.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a aplicação das penalidades e das consequências cabíveis.

20.4 Sem prejuízo das situações expressamente referidas no presente contrato, constituem motivos a ensejar a rescisão do contrato aqueles previstos no **art. 174 do RILC**.

20.5 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**.

21.0 CONDIÇÕES RECEBIMENTO

21.1 As condições de recebimento estão descritas no **item 5** da Minuta do Contrato, constante do **Anexo IV**, deste Edital.

21.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 O prazo de vigência do Contrato, resultante da presente licitação, será de **30 (trinta) meses** contados da data da assinatura do referido ajuste, com possibilidade de prorrogação, caso haja o interesse da Contratante, respeitando o limite temporal legal.

22.0 REGÊNCIA E CASOS OMISSOS

22.1 Este contrato é regido pela Lei Federal nº. 13.303/2016 e suas alterações posteriores, pelo RILC, bem como pela legislação municipal aplicável às licitações e contratos administrativos, no que couber, sendo os casos omissos e as situações não explicitadas decididos pela Contratante em conformidade com as disposições contidas no referido repertório legal e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, em consonância com os princípios da teoria geral dos contratos e com as disposições de direito privado.

23.0 DA PROTEÇÃO DE DADOS DE PESSOA NATURAL

22.1 A empresa contratada declara-se ciente e concorda, bem como adotará todas as medidas para deixar seus parceiros e colaboradores também cientes, de que a Urbs, 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 empresa contratada, exclusivamente para fins definidos pelo presente instrumento.

23.2 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**.

24.0 DA CONFIDENCIALIDADE

24.1 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 LAI (Lei de Acesso à Informação)**.

24.2 A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

25.0 DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

25.1 Cada Parte declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da lei anticorrupção brasileira ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato ("**Regras Anticorrupção**"), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.

25.2 Cada Parte, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução da presente contratação, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução da presente contratação, nem qualquer das partes, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem

dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção ("Pagamento Proibido"). Um pagamento Proibido não abrange pagamento de despesas razoáveis e de boa-fé, tais como, exemplificativamente, despesas de viagem e hospedagem, que estão diretamente relacionados com a promoção, a explicação, demonstração ou de produtos ou serviços, ou de execução de um contrato com um governo ou suas agências, desde que o pagamento seja permitido pela legislação aplicável.

25.3 Para os fins da presente Cláusula, cada Parte declara neste ato que:

1. não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;
2. já tem implementado ou se obriga a implementar durante a vigência da contratação um programa de conformidade e treinamento razoavelmente eficaz na prevenção e detecção de violações das Regras Anticorrupção e dos requisitos estabelecidos nesta Cláusula;
3. tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.

25.4 Qualquer comprovado descumprimento das Regras Anticorrupção pela Parte infratora, poderá ensejar a rescisão motivada imediata da presente contratação, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste instrumento.

26.1 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.2 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.

26.3 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e o instrumento contratual resultante deste certame será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, no site da Urbs e no PNCP.

26.4 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **DOM**.

26.5 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.

26.6 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**.

26.7 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.

26.8 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.

26.9 A empresa contratada fica estritamente vinculada aos termos do Edital, do presente contrato e de sua proposta.

26.10 Em atendimento a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE, conforme art. 48 da Instrução Normativa n.º 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.

26.11 Para tanto, visando o atendimento do **item 26.10**, as empresas devem entrar em contato com a **Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – SMATI**, setor de **Cadastro de Fornecedores**, situada a Rua Solimões n.º 160, Alto São Francisco, telefones

- (41)3350-9065, (41)3350-9116 e (41)3350-9017 para maiores esclarecimentos e envio dos documentos.
- 26.12 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada bem como dos lances ofertados.
- 26.13 A presente contratação somente poderá ser alterada por acordo das partes, vedando-se alterações que resultem em violação ao dever de licitar desde que observada as hipóteses previstas no artigo 141 do RILC.
- 26.14 **Em razão do processo administrativo que gerou a presente licitação ser eletrônico, nos termos do Decreto Municipal n.º 848/2018, todos os documentos entregues pelos licitantes, serão digitalizados e inseridos no processo eletrônico, por meio do Sistema Único de Protocolo - SUP.**
- 26.15 **Conforme disposto no § 2º do Artigo 2º-A da Lei Federal n.º 12.682/2012, após a digitalização dos documentos entregues pelos licitantes, os documentos digitalizados possuem o mesmo valor jurídico que os documentos originais.**
- 26.16 **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.**
- 26.17 Em atendimento ao **artigo 17 do RILC**, foram designados como Gestor do Contrato o funcionário **Emerson Thiago Pinguello**, matrícula n.º 85.357, como Gestor Suplente o funcionário **Paulo Henrique dos Santos**, matrícula n.º 984.970 e como Fiscal dos Serviços, a funcionária **Eloisa de Carvalho**, matrícula n.º 84.448, que serão os interlocutores de todos os contatos com a CONTRATADA, bem como os agentes fiscalizadores do desenvolvimento dos trabalhos.
- 26.18 Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016 e pelo RILC, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.
- 26.19 Integram o presente Edital:
- ✓ **Anexo I – Descrição e Especificação do Objeto;**
 - ✓ **Anexo II – Termo de Referência e seus Anexos:**
 - Anexo A – Matriz de Risco;
 - Anexo B – Planilha de Composição de Custos;
 - Anexo C - Termo de Recebimento Provisório;
 - Anexo D - Termo de Recebimento Definitivo Parcial e
 - Anexo D - Termo de Recebimento Definitivo Total.
 - ✓ **Anexo III – Modelo de Cálculo dos Índices de Liquidez e**
 - ✓ **Anexo IV – Minuta do Contrato.**

ODAIR JOSE
FERNANDES:87741458
949

Assinado de forma digital por ODAIR
JOSE FERNANDES:87741458949
Dados: 2026.06.03 17:40:04 -03'00'

ODAIR JOSÉ FERNANDES
Pregoeiro

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



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 014/2026

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO	UNID.	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Global Estimado (30 meses) R\$
Prestação de serviços terceirizados de recepção, mediante disponibilização de 02 (dois) postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra para atuação na recepção da CONTRATANTE, incluindo a realização de cadastro de visitantes em sistema informatizado, orientação ao público e organização do fluxo de entrada, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos. Observação: No valor global proposto a licitante deverá considerar a prestação do serviço pelo período de 30 (trinta) meses, compreendendo o quantitativo indicado de 02 (dois) postos de trabalho. Código SGP: 01.36.08.87597-9	Mão de Obra		
Horas extras eventuais (reserva técnica de até 5% do valor global do contrato) Observação: Conforme disposto no item 2.4 do Termo de Referência - Anexo II do Edital, foi considerada para fins de planejamento orçamentário, a previsão de reserva técnica destinada à eventual realização de horas extras estimadas em até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, não representando obrigação de utilização ou de desembolso por parte da CONTRATANTE.			
Valor Global Estimado do Processo R\$:			

Nota 1:

De acordo com o especificado no item 5.2.1 do Edital, em cumprimento ao contido no artigo 20 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS, disponível para consulta dos interessados no site: www.urbs.curitiba.pr.gov.br, foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.

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

1) Como o julgamento da licitação dar-se-á pelo MENOR PREÇO, os valores a serem inseridos pelo Licitante no CAMPO PROPOSTA, deverão corresponder somente ao VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

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 recepção, **mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, crachás de identificação e demais insumos necessários à execução dos serviços**, para atuação nas dependências da CONTRATANTE, nos locais, endereços e horários, conforme especificações e quantitativos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

Descrição	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Global Estimado	Unidade
Prestação de serviços terceirizados de recepção, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra para atuação na recepção da CONTRATANTE, incluindo a realização de cadastro de visitantes em sistema informatizado, orientação ao público e organização do fluxo de entrada, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência e seus anexos Código do SGP: 01.36.08.87597-9	2			Posto de Trabalho
Horas extras eventuais (reserva técnica – até 5% do valor global).	-	-		-
	Valor Total do Processo			

1.2. A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário, com dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a natureza continuada dos serviços.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, considerando a natureza contínua dos serviços e a necessidade de garantir estabilidade operacional e eficiência administrativa na execução contratual nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC.

- 1.3.1.** Sendo considerado oportuno e conveniente para a URBS, o prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite temporal estabelecido pelo artigo 135 do RILC.
- 1.4.** O objeto deste Termo de Referência é caracterizado como serviço contínuo, de natureza operacional e essencial ao funcionamento da unidade.
- 1.5.** A definição do objeto e do quantitativo fundamenta-se na necessidade de organização e registro de visitantes.
- 1.6.** Optou-se pela não divulgação do orçamento estimado desde o início do processo licitatório, conforme estratégia administrativa, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.
- 1.7.** Os dispêndios oriundos da presente contratação serão ressarcidos através de recursos próprios da **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 tem origem na necessidade identificada pela CONTRATANTE de estruturar e garantir o adequado funcionamento da recepção institucional, assegurando a identificação, cadastro e registro de visitantes, a organização do fluxo de entrada e a observância dos procedimentos internos de segurança.

2.2. Justificativa da Contratação

A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar a organização, a rastreabilidade, o atendimento e registro de visitantes no acesso às dependências da CONTRATANTE.

O ingresso de visitantes às dependências institucionais está condicionado à realização de cadastro e validação de identidade por meio de sistema eletrônico, incluindo tecnologia de reconhecimento facial em implantação, o que torna indispensável a atuação de profissionais capacitados para a correta operação do sistema e condução do atendimento.

A recepção constitui a principal interface de atendimento ao público externo, desempenhando papel fundamental na identificação dos visitantes, no registro das informações necessárias, no encaminhamento adequado e na orientação quanto às normas internas, contribuindo para a organização do ambiente e para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

Importante destacar que a unidade já dispõe de vigilância patrimonial, cuja atuação está voltada à segurança física e proteção do patrimônio, não se confundindo com as atividades administrativas de recepção, cadastro e atendimento ao público, que são objeto da presente contratação.

A CONTRATANTE não possui quadro próprio de empregados destinado à execução das atividades de recepção.

Destaca-se que, por meio de ato administrativo interno, foram suprimidas das atribuições

da carreira de Técnico Administrativo as atividades de recepção, triagem e atendimento ao público em geral, permanecendo tais profissionais com atribuições voltadas a atividades técnicas e administrativas especializadas.

Dessa forma, as atividades objeto da presente contratação não integram o rol de atribuições do quadro próprio da CONTRATANTE, tornando necessária a contratação de empresa especializada para sua execução.

O enquadramento sindical, a definição da convenção coletiva de trabalho aplicável e a indicação do código da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo guardar compatibilidade com as atividades descritas neste Termo de Referência, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ingerência nessa definição.

2.3. Justificativa Técnica – Necessidade de Atendimento Simultâneo

Em razão da natureza do atendimento na recepção, que envolve procedimentos individualizados de identificação, cadastro em sistema e encaminhamento de visitantes, verifica-se a necessidade de atendimento simultâneo em determinados períodos do dia.

O fluxo de visitantes apresenta variações ao longo do período de funcionamento, podendo ocorrer momentos de maior demanda que exigem capacidade de atendimento paralelo, de modo a evitar a formação de filas.

A operação com apenas um profissional mostra-se insuficiente para garantir a fluidez do atendimento, especialmente considerando o tempo necessário para cadastro e validação no sistema eletrônico, justificando a necessidade de, no mínimo, dois postos de trabalho atuando de forma concomitante.

2.4. Justificativa Técnica – Horas Extras

Considerando a dinâmica do atendimento ao público e a possibilidade de variações pontuais na demanda, poderá haver necessidade eventual de prorrogação da jornada para conclusão de atendimentos iniciados dentro do horário regular.

A interrupção desses atendimentos pode comprometer a experiência do visitante, gerar retrabalho e impactar a organização do fluxo de atendimento, justificando a previsão de realização eventual de horas extraordinárias.

A realização de horas extras terá caráter estritamente excepcional, não constituindo obrigação de execução contínua, devendo ocorrer exclusivamente quando necessária à adequada prestação dos serviços e mediante prévia autorização da fiscalização contratual, sendo vedada sua adoção de forma habitual ou automática.

O pagamento das horas extraordinárias estará condicionado à efetiva prestação do serviço e à devida comprovação, observada a legislação trabalhista vigente e as disposições contratuais aplicáveis.

A previsão de utilização de horas extras não gera direito subjetivo à CONTRATADA, estando sua ocorrência vinculada à necessidade do serviço, devidamente justificada pela CONTRATANTE.

Para fins de planejamento orçamentário, a reserva técnica destinada à eventual realização de horas extras foi estimada em até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, não representando obrigação de utilização ou de desembolso por parte da CONTRATANTE.

2.5. Serviços que compõem a solução

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços terceirizados de recepção, com disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuação nas dependências da CONTRATANTE.

A contratação abrange a execução de atividades relacionadas ao atendimento inicial de visitantes, ao cadastro e registro de acessos em sistema eletrônico e à organização do fluxo de entrada, em conformidade com os procedimentos internos da CONTRATANTE.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com profissionais capacitados, de modo a assegurar a eficiência do atendimento, a adequada gestão do acesso de visitantes e a segurança institucional.

2.6. Análise de Riscos

A análise de riscos da contratação encontra-se detalhada no Anexo A, contemplando os principais riscos operacionais, trabalhistas e de execução contratual, bem como as respectivas medidas mitigadoras

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

3.1. Estimativa da demanda

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados, com alocação de postos de trabalho com profissionais capacitados para atuarem na recepção de visitantes nas dependências da CONTRATANTE.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada, treinada e supervisionada, garantindo a execução das atividades de recepção, identificação, cadastro de visitantes, orientação ao público e organização do fluxo de entrada.

A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com os procedimentos internos da CONTRATANTE e com as diretrizes de segurança estabelecidas.

Essa solução visa:

- I. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
- II. Assegurar a correta identificação e cadastro dos visitantes;
- III. Evitar a formação de filas e atrasos no atendimento;
- IV. Promover a organização do fluxo de entrada de pessoas;
- V. Permitir que os empregados próprios concentrem suas atividades em funções estratégicas.

A execução contratual deverá assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços desde o início da vigência até o encerramento do contrato, mediante adequada alocação de profissionais, cumprimento das jornadas estabelecidas, substituição tempestiva de ausências e observância dos padrões de atendimento definidos pela CONTRATANTE.

A atuação da CONTRATADA deverá garantir o funcionamento contínuo da recepção institucional, evitando interrupções, atrasos ou prejuízos ao atendimento, especialmente em períodos de maior demanda, devendo ser adotadas medidas operacionais que assegurem a fluidez no acesso de visitantes e a adequada prestação dos serviços.

3.2. Locais e Horários da Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados na recepção do Prédio Central da URBS, localizado na Rodoviária de Curitiba, sito à Av. Pres. Affonso Camargo, nº 330, Jardim Botânico, Curitiba - PR, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, no período das 12h00 às 19h00, em dias úteis.

A jornada de cada posto observará carga horária diária de 6 (seis) horas, sendo admitida a sobreposição parcial de horários para garantir a continuidade do atendimento.

3.3. Quantitativo de postos

A prestação dos serviços deverá contemplar 02 (dois) postos de trabalho destinados à execução de atividades de recepção, com jornada diária de 06 (seis) horas cada, para atuação no Prédio Central da URBS, conforme especificações deste Termo de Referência.

A CONTRATADA será responsável pela definição das escalas de trabalho e pela alocação dos profissionais, devendo garantir a cobertura integral do período de funcionamento da recepção, bem como a adequada distribuição dos postos ao longo da jornada, podendo, a **título exemplificativo e não vinculante**, adotar escalas como 12h00 às 18h00 e 13h00 às 19h00, respeitados os intervalos legais e as disposições da convenção coletiva aplicável.

A organização da escala deverá assegurar a continuidade do atendimento durante todo o período estabelecido, bem como a atuação simultânea dos postos nos momentos de maior demanda, de forma a evitar a formação de filas e garantir a fluidez no acesso de visitantes.

A definição da escala de trabalho deverá observar a legislação trabalhista vigente, a convenção coletiva aplicável e as condições operacionais do serviço, sendo vedada a adoção de práticas que comprometam a qualidade do atendimento ou a continuidade da prestação dos serviços.

Os horários de prestação dos serviços poderão ser ajustados pela CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, desde que respeitada a carga horária contratual e a legislação vigente.

A CONTRATADA será integralmente responsável pela definição, gestão e adequação das escalas de trabalho, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ingerência na organização da jornada dos empregados, desde que assegurada a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

A definição das escalas não poderá implicar extrapolação habitual de jornada nem descaracterização do regime de trabalho adotado, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da legislação trabalhista.

3.4. 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.

Para o início da execução, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilização de profissionais devidamente selecionados, treinados e aptos à execução das atividades, inclusive quanto ao procedimento de credenciamento para acesso de visitantes às dependências e aos procedimentos internos da CONTRATANTE.

A mobilização inicial deverá garantir que os serviços sejam iniciados de forma organizada, contínua e em conformidade com as exigências contratuais, evitando prejuízos ao funcionamento da recepção.

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

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Com a contratação dos serviços, espera-se alcançar os seguintes resultados e benefícios:

- I. Melhoria na organização e atendimento ao público em geral;
- II. Redução do tempo de espera para registro e encaminhamento do visitante às dependências da CONTRATANTE;
- III. Padronização dos procedimentos de recepção e atendimento;
- IV. Melhoria na experiência dos visitantes;
- V. Garantia de funcionamento contínuo e eficiente da recepção institucional.

3.6. Consórcio

A participação de empresas reunidas em consórcio, em regra, é admitida em contratações de elevada complexidade ou de grande vulto, nas quais uma única empresa não detenha condições de executar integralmente o objeto ou quando os requisitos de qualificação técnica envolvam múltiplas especialidades, podendo tal medida ampliar a competitividade do certame.

Contudo, no presente caso, trata-se de contratação de serviço comum, de natureza operacional, com ampla disponibilidade de prestadores no mercado, a ser realizada por meio de pregão eletrônico, não havendo complexidade ou especialização que justifique a formação de consórcio.

Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a inexistência de restrição à competitividade, **não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.**

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Atribuições da equipe

- 4.1.1.** Recepcionar visitantes na entrada da unidade, prestando atendimento inicial de forma cordial, profissional e alinhada aos padrões institucionais;
- 4.1.2.** Identificar os visitantes e verificar a finalidade da visita, coletando as informações necessárias para o acesso;
- 4.1.3.** Realizar o cadastro de visitantes em sistema eletrônico, incluindo o registro de dados pessoais, documento de identificação, empresa de origem e setor ou colaborador a ser visitado;
- 4.1.4.** Operar o sistema informatizado de cadastro e registro de visitantes, incluindo tecnologia de reconhecimento facial, garantindo o correto registro e liberação de entrada dos visitantes;
- 4.1.5.** Registrar a entrada e saída de visitantes no sistema, assegurando a rastreabilidade das informações;
- 4.1.6.** Confirmar, quando necessário, a autorização da visita junto ao colaborador ou setor responsável;
- 4.1.7.** Orientar os visitantes quanto aos procedimentos de acesso, normas internas e circulação nas dependências da CONTRATANTE;
- 4.1.8.** Organizar o fluxo de atendimento na recepção, adotando medidas necessárias para evitar a formação de filas e assegurar a fluidez no acesso de visitantes;
- 4.1.9.** Zelar pela organização do ambiente da recepção, mantendo o local adequado para atendimento ao público;
- 4.1.10.** Comunicar à supervisão da CONTRATADA ou ao preposto quaisquer irregularidades, inconsistências cadastrais ou situações que possam comprometer a adequada prestação do serviço;
- 4.1.11.** Auxiliar na orientação geral de visitantes dentro das dependências da unidade, quando necessário;
- 4.1.12.** Cumprir os procedimentos internos relacionados ao serviço de recepção, conforme diretrizes repassadas pela CONTRATADA;
- 4.1.13.** Zelar pelo correto uso dos equipamentos e sistemas disponibilizados para execução das atividades;
- 4.1.14.** Realizar o atendimento ao público com urbanidade, clareza, agilidade e respeito, observando padrões adequados de comunicação, postura e comportamento compatíveis com o ambiente institucional.

4.2. Exigências referentes à equipe

4.2.1. Para o desempenho adequado das atividades, os profissionais deverão apresentar as seguintes características:

4.2.1.1. Ensino médio completo;

4.2.1.2. Experiência prévia em atividades de recepção, atendimento ao público ou portaria;

4.2.1.3. Conhecimentos básicos de informática, especialmente para operação de sistemas de cadastro de visitantes;

4.2.1.4. Boa comunicação verbal e capacidade de atendimento ao público;

4.2.1.5. Organização, responsabilidade e atenção aos procedimentos;

4.2.1.6. Capacidade de atuação em ambiente com fluxo de pessoas;

4.2.1.7. Postura profissional adequada ao atendimento institucional;

4.2.1.8. Capacidade de seguir orientações e procedimentos operacionais definidos pela CONTRATADA;

4.2.1.9. Comprometimento com a qualidade do atendimento e com o cumprimento das rotinas estabelecidas;

4.2.1.10. Apresentação pessoal compatível com o ambiente institucional, incluindo asseio, uso adequado do uniforme e postura profissional durante a execução das atividades.

4.3. Condições gerais de execução dos serviços

4.3.1. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente contratados pela CONTRATADA, sob sua exclusiva responsabilidade;

4.3.2. A execução das atividades deverá observar a legislação trabalhista vigente, bem como as normas coletivas aplicáveis à categoria;

4.3.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados, conforme padrões estabelecidos neste Termo de Referência;

4.3.4. A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial dos profissionais quanto às atividades a serem desempenhadas;

4.3.5. A comunicação com os profissionais deverá ocorrer exclusivamente por intermédio do preposto ou responsável indicado pela CONTRATADA, não havendo subordinação direta à CONTRATANTE;

4.3.6. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de profissionais em caso de ausência, afastamento ou inadequação ao serviço, sem prejuízo à continuidade das atividades;

4.3.7. Os profissionais deverão atuar exclusivamente nas atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedado o desvio de função;

4.3.8. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e eficiente, garantindo o adequado atendimento aos visitantes e seu acesso às dependências da CONTRATANTE;

4.3.9. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, assegurando a reposição dos profissionais nos postos de trabalho, observados os seguintes prazos:

- I. Em caso de ausência não programada, atraso ou falta injustificada, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de até 2 (duas) horas, contadas do início da jornada;
- II. Nos casos de ausências programadas, tais como férias, licenças ou afastamentos previamente comunicados, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, sem interrupção da prestação dos serviços;
- III. Para substituições definitivas de profissionais, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação da CONTRATANTE ou da ocorrência do afastamento.

O descumprimento dos prazos acima caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às glosas e penalidades previstas neste Termo de Referência.

4.3.10. A eventual indisponibilidade de profissional não exime a CONTRATADA da obrigação de cobertura integral dos postos, sendo vedada a interrupção da prestação dos serviços.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Contratar os profissionais necessários à execução dos serviços, sob sua exclusiva responsabilidade, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, relação dos empregados alocados, contendo nome completo, função, jornada de trabalho, número de documento de identificação e comprovação do vínculo empregatício, bem como exames admissionais, quando aplicável.

5.3. A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados assinem termo de compromisso de confidencialidade e sigilo quanto às informações acessadas durante a execução dos serviços.

5.4. Indicar formalmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, preposto responsável pela execução dos serviços, com poderes para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

5.5. Garantir a disponibilização dos profissionais nos postos de trabalho definidos, assegurando a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período contratado.

5.6. Responsabilizar-se pela substituição imediata de profissionais em caso de faltas, atrasos, afastamentos ou inadequação ao serviço, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.

5.7. Promover a substituição de profissionais sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante justificativa relacionada à inadequação técnica ou comportamental para o desempenho das atividades.

5.8. Responsabilizar-se integralmente pela gestão dos profissionais alocados, incluindo controle de frequência, escala de trabalho, férias, afastamentos e demais obrigações decorrentes da relação de emprego.

5.9. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a admissão, substituição ou desligamento de empregados vinculados à execução contratual.

5.10. A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a remuneração dos profissionais, benefícios previstos em convenção coletiva, uniformes, substituições, treinamento e demais despesas diretas ou indiretas, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional além do valor contratado.

5.11. Assegurar que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados durante a prestação dos serviços.

5.12. Fornecer, às suas expensas, uniformes e crachás de identificação funcional aos profissionais alocados, observando os padrões de apresentação compatíveis com o ambiente institucional da CONTRATANTE.

5.12.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes nos padrões de uniforme e identificação, com vistas à adequação à identidade institucional, desde que não implique alteração substancial de custos, hipótese em que deverá ser avaliado eventual reequilíbrio econômico-financeiro.

5.12.2. Os uniformes deverão possuir padrão social e profissional, compatível com ambiente corporativo e atendimento institucional, caracterizando-se por vestimenta formal, discreta e alinhada à imagem da CONTRATANTE.

5.12.3. Considera-se padrão social, para fins deste Termo de Referência, o seguinte conjunto de uniforme:

I. Camisa/camisete social manga curta e camisa/camisete social manga longa;

II. calça social, em modelagem adequada ao ambiente profissional;

III. blazer;

IV. calçado social fechado;

5.12.4. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos de

uniforme por profissional, assegurando sua adequada reposição.

- 5.12.5.** Os uniformes deverão conter identificação institucional da CONTRATANTE, mediante aplicação da logomarca em local visível, preferencialmente na região superior da vestimenta (ex.: lado esquerdo do peito), por meio de bordado ou técnica equivalente que assegure durabilidade, qualidade e padrão estético adequado.
- 5.12.6.** A arte da logomarca e as diretrizes de aplicação serão fornecidas pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA sua correta reprodução, condicionada à prévia aprovação da fiscalização contratual.
- 5.12.7.** As peças deverão apresentar cores neutras, corte adequado, ausência de estampas chamativas ou elementos informais, devendo transmitir imagem de organização, profissionalismo e padronização visual.
- 5.12.8.** Não serão admitidas vestimentas informais, tais como camisetas, jeans, roupas esportivas, calçados abertos ou quaisquer itens incompatíveis com o ambiente corporativo e com as atividades de recepção.
- 5.12.9.** O crachá de identificação deverá conter, no mínimo:
- I. nome do profissional;
 - II. função exercida;
 - III. identificação da empresa contratada;
 - IV. referência à CONTRATANTE;
- 5.12.10.** O uso do uniforme e do crachá será obrigatório durante toda a jornada de trabalho, devendo estar visível e em adequado estado de conservação.
- 5.12.11.** A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata em caso de desgaste, dano ou necessidade de atualização.
- 5.13.** Responsabilizar-se pelo correto uso dos sistemas, equipamentos e instalações disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 5.14.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências que possam impactar a execução dos serviços, tais como falhas operacionais, ausência de profissionais ou irregularidades no atendimento.
- 5.15.** Assegurar a adequada execução dos serviços, mantendo padrão de qualidade, organização e eficiência no atendimento aos visitantes.
- 5.16.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços.
- 5.17.** Assumir integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

5.18. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais alocados, sem prejuízo do envio periódico conforme disposições deste Termo de Referência.

5.19. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.20. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.21. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução dos serviços, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida.

5.22. A CONTRATADA deverá observar integralmente as orientações da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema informatizado de cadastro de visitantes e às regras de proteção de dados pessoais aplicáveis, sendo vedada a utilização das informações acessadas em razão do contrato para finalidade diversa da execução dos serviços.

5.23. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, sigilo e confidencialidade compatíveis com a natureza das informações tratadas, respondendo por eventual uso indevido por seus prepostos ou empregados.

5.24. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do contrato firmado.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo a disponibilização de espaço físico adequado para a recepção, bem como os equipamentos e sistemas necessários.

6.2. Disponibilizar à CONTRATADA as orientações, normas internas e procedimentos relacionados à recepção e circulação de visitantes nas dependências da unidade.

6.3. Designar formalmente fiscal e/ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela gestão de seus empregados e pela execução dos serviços.

6.5. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.6. Solicitar a substituição de profissionais que não atendam às exigências contratuais ou que

apresentem conduta inadequada no desempenho das atividades, mediante justificativa.

6.7. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme condições estabelecidas no contrato, condicionado à efetiva execução dos serviços, nos termos deste Termo de Referência.

6.8. Não exercer qualquer forma de subordinação direta sobre os empregados da CONTRATADA, restringindo-se à fiscalização dos serviços contratados, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6.9. Fornecer, quando necessário, acesso aos sistemas e informações indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação aplicáveis.

6.10. Assegurar que as atividades desempenhadas pelos profissionais da CONTRATADA estejam restritas ao objeto do contrato, vedando a utilização desses profissionais em atividades estranhas à contratação.

6.11. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na execução dos serviços, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

6.12. Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive para fins de acompanhamento da fiscalização e aplicação de sanções, quando cabível.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Medição dos serviços

7.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização dos postos de trabalho e a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

7.1.2. Para fins de medição, será verificado o cumprimento da jornada contratada, a assiduidade dos profissionais, a adequada execução das atividades e o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos.

7.1.3. Eventuais faltas, atrasos, ausências não justificadas, substituições não realizadas ou realizadas em desacordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como execução inadequada dos serviços, poderão ensejar glosas proporcionais no valor mensal devido, conforme apuração da fiscalização contratual.

7.1.4. A CONTRATANTE realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo utilizar registros de frequência, relatórios operacionais e demais instrumentos de controle para validação da medição.

7.1.5. Recebimento provisório

O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no âmbito da medição mensal, sendo

realizado pela fiscalização contratual mediante verificação da efetiva disponibilização dos postos de trabalho, do cumprimento da jornada contratada e das atividades previstas neste Termo de Referência, sendo formalizado por meio do Termo de Recebimento Provisório (Anexo C).

7.1.6. Recebimento definitivo parcial

O recebimento definitivo parcial ocorrerá após a consolidação da medição mensal, mediante análise da execução contratual pelo gestor do contrato, considerando a regularidade da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e a eventual apuração de glosas ou ajustes, sendo formalizado por meio do Termo de Recebimento Definitivo Parcial (Anexo D), com consequente autorização para pagamento, nos termos deste Termo de Referência.

7.1.7. Recebimento definitivo total

O recebimento definitivo total ocorrerá ao término da vigência contratual, mediante a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais pela CONTRATADA, incluindo a adequada execução dos serviços ao longo do período contratual e a apresentação da documentação pertinente ao encerramento do contrato, sendo formalizado por meio do Termo de Recebimento Definitivo Total (Anexo E).

Para fins de recebimento definitivo total, a CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, documentação comprobatória relativa à quitação das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.

O recebimento definitivo total não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais irregularidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

7.2. Condições para pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao período de execução dos serviços, devidamente atestada pela fiscalização contratual e instruída com a documentação pertinente, conforme disposições deste Termo de Referência.

7.2.2. Após a execução dos serviços do período, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento por meio do Sistema PROCEC PAGAMENTOS, disponível no endereço eletrônico <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br>, ou outro que venha a substituí-lo, observando os procedimentos e orientações constantes no respectivo sistema e no Guia de Serviços no seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

7.2.3. A Nota Fiscal deverá:

- I. ser emitida em nome da URBS – Urbanização de Curitiba S/A;
- II. conter a descrição dos serviços prestados e o período de referência;
- III. indicar o número do contrato, bem como, quando aplicável, a Nota de Empenho

correspondente;

IV. ser apresentada em moeda corrente nacional e atender às exigências relativas à emissão de Nota Fiscal eletrônica;

V. conter os dados bancários para crédito, incluindo banco, agência e conta corrente.

7.2.4. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à fiscalização contratual, nos prazos e forma por esta definidos, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados alocados na execução do contrato.

Deverão ser apresentados, no mínimo: comprovantes de pagamento de salários, folhas de pagamento, registros de jornada, guias de recolhimento de FGTS e INSS, bem como a relação dos empregados vinculados ao contrato no período.

Em caso de desligamento de empregados vinculados à execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar, adicionalmente, a comprovação do pagamento das verbas rescisórias devidas.

A apresentação dessa documentação integra as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Eventuais irregularidades poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo do pagamento pelos serviços efetivamente prestados.

7.2.5. A fiscalização contratual poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, tais como folhas de pagamento detalhadas, registros de jornada, comprovantes de benefícios, documentos rescisórios e demais comprovações pertinentes à execução do contrato.

7.2.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas eletrônicos oficiais disponíveis ou apresentação das certidões pertinentes, quando necessário.

7.2.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie a regularização da situação.

7.2.8. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.2.9. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para crédito em favor da CONTRATADA.

7.2.10. Previamente a cada pagamento, poderá ser realizada consulta ao cadastro de fornecedores do Município de Curitiba ou a outros sistemas oficiais, para verificação da manutenção das condições de habilitação e da inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

7.2.11. A eventual irregularidade da CONTRATADA não impedirá, por si só, o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, desde que comprovada a execução do objeto, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da exigência de regularização.

7.2.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2.13. Serão realizadas as retenções tributárias cabíveis sobre o valor da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, conforme legislação vigente.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada pela fiscalização contratual.

7.4. Descontos e glosas

7.4.1. A CONTRATANTE poderá realizar descontos nos valores devidos à CONTRATADA em razão de:

- I. serviços não executados ou executados em desconformidade;
- II. ausência de profissionais nos postos de trabalho;
- III. descumprimento de obrigações contratuais;
- IV. danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.

7.4.2. As glosas serão apuradas pela fiscalização contratual, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.4.3. A ausência de reposição dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência será considerada falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA à glosa proporcional ao período de descontinuidade do posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. Compensação financeira

7.5.1. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, poderá ser aplicada compensação financeira sobre os valores devidos, conforme legislação vigente.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 13.303/2016, no RILC, neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

8.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência, no Edital e no contrato:

8.2.1. Multa de 5% (cinco por cento), no caso de atraso no início da execução dos serviços, calculada sobre o valor da parcela não executada.

8.2.2. Multa de 5% (cinco por cento), no caso de falhas na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais, incluindo a não apresentação, apresentação intempestiva ou apresentação em desacordo com as exigências deste Termo de Referência para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, calculada sobre valor mensal do contrato.

8.2.3. Após o 30º (trigésimo) dia corrido de inadimplemento ou execução inadequada dos serviços, a CONTRATANTE poderá considerar caracterizada a inexecução total ou parcial do contrato, podendo ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.2.4. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso de descumprimento de demais obrigações contratuais para as quais não haja penalidade específica.

8.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial dos serviços, sem prejuízo da aplicação de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 1 (um) ano.

8.2.6. Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução total dos serviços, sem prejuízo da aplicação de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.3. A aplicação de penalidades não afasta a possibilidade de realização de glosas nos pagamentos, quando constatada a execução parcial ou inadequada dos serviços.

8.4. Justifica-se o padrão de aplicação de penalidades acima e os percentuais fixados, por se tratarem de parâmetros adotados pela CONTRATANTE em contratações similares, considerados adequados à natureza do objeto, não se evidenciando distorções que incentivem o descumprimento contratual, tampouco inviabilizem a aplicação das penalidades, estando em consonância com o equilíbrio contratual esperado.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por empregado(s) formalmente designado(s) pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável.

9.2. Compete à fiscalização:

9.2.1. acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais;

9.2.2. registrar ocorrências relacionadas à execução do contrato;

- 9.2.3.** atestar a execução dos serviços para fins de medição e pagamento;
- 9.2.4.** solicitar à CONTRATADA a adoção de medidas corretivas, quando necessário;
- 9.2.5.** comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades para fins de aplicação de sanções.
- 9.3.** A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, solicitar esclarecimentos e exigir a apresentação de documentos adicionais necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 9.4.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços.
- 9.5.** Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE documentação comprobatória relativa à situação dos empregados vinculados à execução contratual, incluindo, quando aplicável, os documentos de rescisão contratual e comprovantes de quitação das verbas trabalhistas devidas.
- 9.6.** A apresentação dessa documentação tem por finalidade subsidiar a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, não implicando quitação de eventuais obrigações por parte da CONTRATANTE, as quais permanecem sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.7.** Quando aplicável, a CONTRATADA deverá colaborar com a transição operacional decorrente do encerramento contratual, incluindo a prestação de informações necessárias à continuidade dos serviços, de modo a evitar descontinuidade do atendimento e assegurar o adequado encerramento das atividades.

10. PLANILHA DE CUSTOS

- 10.1.** A licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances deverá apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após convocação do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico ou outro meio indicado no Edital, a planilha de composição de custos e formação de preços, devidamente identificada, contendo referência ao respectivo Pregão Eletrônico.
- 10.2.** A planilha deverá ser elaborada de forma clara, detalhada e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo refletir integralmente o valor final ofertado pela licitante.
- 10.3.** A composição de custos deverá contemplar, no mínimo:
- I. remuneração dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, respeitando o piso salarial da categoria aplicável;
 - II. encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários;
 - III. benefícios previstos em convenção coletiva de trabalho;

- IV. tributos, taxas, seguros e demais encargos incidentes;
- V. custos administrativos, operacionais e indiretos;
- VI. margem de lucro;
- VII. indicação do enquadramento sindical adotado, bem como da convenção coletiva de trabalho aplicável, incluindo data-base e vigência.

10.4. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar contemplados na planilha, não sendo admitida, em hipótese alguma, a inclusão posterior de valores ou encargos não previstos. A omissão de custos ou encargos na planilha não implicará direito à revisão contratual ou recomposição de preços.

10.5. A licitante será responsável pela exatidão dos dados apresentados, assumindo integral compromisso com os valores informados em sua proposta, não sendo admitida revisão contratual decorrente de erros de estimativa.

10.6. Eventuais erros materiais ou falhas aritméticas poderão ser corrigidos, desde que não impliquem aumento do valor final da proposta, devendo a licitante apresentar a planilha ajustada quando solicitado.

10.7. A planilha apresentada será submetida à análise técnica da ACN – Assessoria de Controle Interno da CONTRATANTE, podendo ser solicitados esclarecimentos ou ajustes para fins de validação da proposta, inclusive quanto à análise de exequibilidade da proposta, podendo ser solicitadas comprovações adicionais dos custos apresentados.

10.8. O modelo de planilha de composição de custos e formação de preços consta do Anexo B deste Termo de Referência e deverá ser utilizado como parâmetro para elaboração da proposta, devendo a licitante apresentar, no mínimo, todas as informações, categorias de custos e detalhamentos nele previstos, admitida a utilização de modelo próprio, desde que mantida a equivalência das informações e a plena comparabilidade entre as propostas.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução contratual terá início após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Início dos Serviços, devendo a CONTRATADA providenciar a alocação dos profissionais nos postos definidos, conforme quantitativos, horários e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, cabendo à CONTRATADA assegurar a regularidade, continuidade e qualidade dos serviços prestados ao longo de toda a vigência contratual.

11.3. A execução dos serviços será acompanhada por preposto indicado pela CONTRATADA e fiscalizada pela CONTRATANTE, conforme disposições deste Termo de Referência, competindo à CONTRATADA a gestão integral de seus empregados, sem qualquer subordinação direta à CONTRATANTE.

11.4. A CONTRATANTE realizará o acompanhamento da execução contratual quanto aos aspectos qualitativos e quantitativos, podendo registrar ocorrências, solicitar ajustes e adotar medidas corretivas, nos termos deste Termo de Referência.

11.5. Poderão ser realizados ajustes operacionais na execução dos serviços, tais como adequação de horários ou rotinas, desde que não impliquem alteração do objeto contratado, mediante comunicação prévia à CONTRATADA.

11.6. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá promover a desmobilização da equipe e apresentar a documentação pertinente ao encerramento do contrato, conforme previsto neste Termo de Referência.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CONTRATANTE.

12.2. A modalidade de licitação adotada será o **Pregão, na forma eletrônica**, considerando que o objeto da contratação se enquadra como serviço comum.

12.3. O objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como serviço comum.

12.4. O **modo de disputa adotado será o aberto**, conforme legislação aplicável.

12.5. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**.

12.6. O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando a forma de medição por postos de trabalho.

12.7. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

12.8. As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão estabelecidas no Edital, conforme solicitado pela legislação vigente.

12.9. Qualificação Técnica Operacional

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

- 12.9.2.** A licitante deverá comprovar aptidão para a execução do objeto por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características com o objeto desta contratação.
- 12.9.3.** Considera-se serviço compatível aquele que envolva atividades de recepção, atendimento ao público, portaria administrativa ou serviços similares, ainda que executados sob denominação diversa.
- 12.9.4.** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução de serviços com quantitativo mínimo de 01 (um) posto de trabalho, admitido o somatório de atestados.
- 12.9.5.** Para fins de comprovação de experiência, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução dos serviços por período mínimo de 06 (seis) meses, admitido o somatório de atestados, inclusive relativos a contratos executados de forma simultânea.
- 12.9.6.** Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação do objeto executado, período de execução e identificação da pessoa jurídica emitente, podendo a Administração realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas.
- 12.9.7.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas que pertençam ao mesmo grupo econômico da licitante.
- 12.9.8.** Para fins de complementação das informações constantes dos atestados, poderão ser apresentados contratos, declarações ou outros documentos idôneos relacionados à execução dos serviços, a critério da licitante.
- 12.9.9.** A documentação apresentada será submetida à análise da UAD – Unidade de Apoio Administrativo da CONTRATANTE, que emitirá parecer quanto à sua adequação e compatibilidade com o objeto da contratação.
- 12.9.10.** A exigência de qualificação técnica operacional justifica-se pela necessidade de assegurar que a licitante possua experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no que se refere ao atendimento ao público, organização de fluxo de pessoas e utilização de sistemas informatizados para cadastro e registro de visitantes.
- 12.9.11.** A exigência de quantitativo mínimo para comprovação da capacidade técnico-operacional foi definida de forma proporcional à dimensão do objeto, sendo suficiente para demonstrar a aptidão da licitante para a execução dos serviços, sem impor restrição indevida à competitividade.
- 12.9.12.** A definição de exigência de atestado com período mínimo de execução visa assegurar que a empresa detenha experiência suficiente para garantir a continuidade, regularidade e qualidade dos serviços, não se mostrando excessiva nem restritiva à competitividade, estando alinhada às práticas de mercado e à natureza do objeto

contratado.

12.10. Subcontratação

12.10.1. É vedada a subcontratação do objeto principal desta contratação, compreendido como o fornecimento de mão de obra para execução das atividades de recepção.

12.10.2. Não se caracteriza como subcontratação a contratação de serviços acessórios ou de apoio necessários à execução do objeto, tais como fornecimento de uniformes, treinamentos, suporte técnico, manutenção de equipamentos, transporte ou outros serviços correlatos.

12.10.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, inclusive no que se refere à qualidade dos serviços prestados, ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como à atuação de eventuais terceiros por ela contratados.

12.10.4. A eventual contratação de serviços de apoio não estabelece qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e terceiros, permanecendo a CONTRATADA como única responsável perante a Administração pela execução do contrato.

12.10.5. A inobservância das disposições relativas à subcontratação poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, conforme documentação constante do processo administrativo.

13.2. O valor estimado da contratação será definido com base nos parâmetros obtidos na pesquisa de preços, não sendo divulgado no Edital, conforme estratégia da CONTRATANTE, nos termos do art. 34 da Lei nº 13.303/2016.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. A celebração do contrato ficará condicionada ao cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital, bem como à verificação da regularidade da documentação apresentada pela licitante vencedora.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme o Edital, o contrato e a legislação aplicável.

15.3. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento para fins de revisão contratual.

15.4. Garantia contratual

15.4.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

16.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias além da presente licitação. A escolha por um contrato específico para a presente contratação é suficiente para atender às necessidades atuais, sem a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes adicionais.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1. Não haverá significativos impactos ambientais na aquisição do serviço pretendido.

Compõem esse Termo de Referência os seguintes anexos:

ANEXO A - MATRIZ DE RISCO

ANEXO B - PLANILHA DE COMPOSICAO DE CUSTOS

ANEXO C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISORIO

ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO PARCIAL

ANEXO E - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO TOTAL

EMERSON
THIAGO
PINGUELLO:0
3388467943

Assinado de forma digital
por EMERSON THIAGO
PINGUELLO:03388467943
Dados: 2026.05.27
16:41:15 -03'00'

Gestor do Contrato

Emerson Thiago Pinguello

Matrícula: 85.357

PAULO HENRIQUE
DOS
SANTOS:06112492
946

Digitally signed by PAULO HENRIQUE
DOS SANTOS:06112492946
DN: cn=PAULO HENRIQUE DOS
SANTOS:06112492946, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=47182342000133,
email=paulohsantos@urbs.curitiba.pr.gov.
br
Date: 2026.05.28 09:36:13 -03'00'

Gestor Suplente do Contrato

Paulo Henrique dos Santos

Matrícula: 984.970

ELOISA DE
CARVALHO:0
2154063977

Digitally signed by ELOISA DE
CARVALHO:02154063977
DN: cn=ELOISA DE
CARVALHO:02154063977, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=47182342000133,
email=eloisacarvalho77@gmail.com
Date: 2026.05.28 17:38:31 -03'00'

Fiscal de Serviços

Eloisa de Carvalho

Matrícula: 84.448

Prefeitura Municipal de Curitiba

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



Anexo A

Análise de Risco

Matriz de Risco

A matriz de riscos da presente contratação de serviços terceirizados de recepção, com disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, para atuação nas dependências da URBS – Urbanização de Curitiba S.A., considera aspectos jurídicos, operacionais, trabalhistas e financeiros relacionados à execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da URBS.

A análise foi estruturada com o objetivo de identificar os principais riscos que podem impactar a adequada prestação dos serviços, bem como estabelecer medidas de mitigação que contribuam para a continuidade, qualidade e regularidade da execução contratual, conforme categorização apresentada a seguir:

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
Ausência de profissionais nos postos de trabalho	Média	Alto	Previsão de substituição em contrato; fiscalização contínua; aplicação de penalidades	Contratada / Contratante
Rotatividade elevada de profissionais	Média	Médio	Exigência de qualificação mínima; treinamento inicial; acompanhamento da execução	Contratada
Atendimento inadequado ao público	Média	Alto	Definição de atribuições; treinamento; possibilidade de substituição de profissionais	Contratada / Contratante
Inadimplemento de obrigações trabalhistas	Média	Alto	Exigência de envio de documentação; fiscalização; aplicação de sanções	Contratada / Contratante
Reconhecimento de vínculo com a contratante	Baixa	Alto	Vedação à subordinação direta; atuação por preposto; fiscalização contratual	Contratante
Proposta inexecutável	Média	Alto	Exigência de planilha de custos; análise de exequibilidade; verificação de CCT	Contratante
Execução de horas extras sem controle	Baixa	Médio	Autorização prévia; limitação por reserva técnica; controle pela fiscalização	Contratante
Falhas na fiscalização do contrato	Baixa	Alto	Designação formal de gestor/fiscal; registro de ocorrências; acompanhamento sistemático	Contratante
Descumprimento de obrigações contratuais	Média	Médio	Previsão de penalidades; monitoramento contínuo; notificações formais	Contratante
Interrupção da prestação dos serviços	Baixa	Alto	Substituição obrigatória de pessoal; sanções contratuais; acompanhamento da execução	Contratada / Contratante

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
SERVIÇOS DE RECEPÇÃO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA			
URBS URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A. PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. XXX/20XX - PROCESSO Nº. XXX/20XX RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: CNPJ: _____ REGIME TRIBUTÁRIO DA EMPRESA: DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ANO ACORDO / CONVENÇÃO COLETIVA: DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO: SERVIÇOS DE RECEPÇÃO QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR: CATEGORIA PROFISSIONAL (*) _____			
(*) Informar todas as categorias profissionais envolvidas na prestação de serviço.			
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA			
1- REMUNERAÇÃO/MÃO DE OBRA	A – UNIT/MÊS	B – QTDE	SUBTOTAL = (A x B)
Salário Base			
Repouso Semanal Remunerado sobre a Intrajornada			
Intrajornada			
Outros (especificar)			
SOMA (1) Valor da Remuneração			
2 - ENCARGOS SOCIAIS	C - %		SUBTOTAL = (1) x C%
Total de Enc. Sal/Sociais (Ver observação 1)			
SOMA (2) Valor dos Encargos			
VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO MAIS ENCARGOS)			
3 - BENEFÍCIOS (**)	D - VLR UNIT	E - Nº.	SUBTOTAL = (D x E)
Auxílio alimentação			
Vale transporte			
Seguro saúde			
Seguro de vida/ Aux Federal			
Outros (especificar)			
SOMA(3) Valor dos Benefícios			
Nota (**): o valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)			

4 - INSUMOS (***)	VLR UNIT	QTDE	SUBTOTAL
EPI's			

Uniformes				
Equipamentos				
Outros(especificar)				
SOMA(4) Valor dos Insumos				
Nota (***) O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
5 – CRÉDITOS (COFINS E PIS)				
TOTAL MONTANTE B (4-5)				
6 – CUSTO OPERACIONAL (TOTAL MONTANTE A+B)				
	F%		SUBTOTAL = (6) x F%	
7 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
	G%		SUBTOTAL = (6) x G%	
8 - LUCRO				
9 – SOMA (6+7+8)				
10 – IMPOSTOS	%	SUBTOTAL = IMPOSTOS		
PIS (****)		(I) x 1,65%		
COFINS (****)		(I) x 7,60%		
ISS		(I) x alíq. Aplicável p/ este serviço		
SIMPLES NACIONAL				
11 – SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	SOMA ALÍQUOTAS (10) = X%			
TOTAL GERAL MENSAL	H = 100% - (X%)		I = (9)/H	
TOTAL GERAL PARA 30 MESES			J = I x 30	
VALOR POR PESSOA				
(****)Para empresa optante pelo Lucro Presumido as alíquotas para PIS e COFINS, são respectivamente, 0,65% e 3% e não há dedução de créditos conforme Lei.				
DEMONSTRATIVO VALE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO				
	QUANTIDADE	VLR BRUTO	DESC.	VLRLÍQUIDO
VALE TRANSPORTE				
VALE ALIMENTAÇÃO				

OBSERVAÇÕES:
1) INFORMAR EM PLANILHA ANEXA - TODOS OS ENCARGOS E PROVISÕES QUE COMPÕEM OS ENCARGOS SOCIAS E SALARIAIS E OS SEUS PERCENTUAIS (CONFORME MODELO).
2) FAZER COM QUE OS VALORES DO PIS, COFINS E ISS INTEGREM A SUA PRÓPRIA BASE DE CÁLCULO (UTILIZAR O MÉTODO DE CÁLCULO "POR DENTRO").

3) CASO A EMPRESA SEJA OPTANTE PELO REGIME DE TRIBUTAÇÃO - SIMPLES NACIONAL, ADEQUAR AS ALÍQUOTAS DA PLANILHA DE CUSTOS E INFORMAR EM QUAL TABELA/ANEXO A EMPRESA SE ENQUADRA, INDICANDO OS PERCENTUAIS DE CADA TRIBUTO. CONSIDERAR A POSSIBILIDADE DE FUTURA CONTRATAÇÃO DESTE SERVIÇO E O SEU RESPECTIVO AUMENTO DE RECEITA.

4) INFORMAR EM PLANILHA ANEXA TODOS OS INSUMOS: UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS, EPI'S A SEREM UTILIZADOS, QUANTIDADES E VALORES UNITÁRIOS (CONFORME O MODELO).

5) APRESENTAR A DECLARAÇÃO DO CONTADOR DA EMPRESA COM IDENTIFICAÇÃO DO CRC, INFORMANDO O REGIME DE TRIBUTAÇÃO.

6) PARA O SERVIÇO QUE SERÁ PRESTADO, INDICAR O SINDICATO DE CADA CATEGORIA PROFISSIONAL E ANEXAR CÓPIA DA CONVENÇÃO COLETIVA.

Relação de Insumos					
	A		B	C = A x B	D = C/30
Discriminação dos itens (marca e modelo)	Preço Unitário	Tempo p/ Troca	Quantidade /30 Meses	Valor Total /30 Meses	Valor Mensal
1) Uniformes					
1.1 – Camisa / Camisete Social Manga Curta					
1.2 – Camisa / Camisete Social Manga Longa					
1.3 – Calça Social					
1.4 – Blazer					
1.5 – Calçado Social fechado					
SUBTOTAL					
2) Identificação					
2.1 – Crachá de identificação					
SUBTOTAL					
3) Outros (especificar)					
3.1					
SUBTOTAL					
TOTAL					

PLANILHA DE CUSTO - METODOLOGIA DE CÁLCULO - ENCARGOS SOCIAIS

1 - Grupo A	
INSS	
TERCEIROS	
RAT/SAT	
FGTS	
Total Grupo A	
2 - Grupo B	
FÉRIAS	
FALTAS LEGAIS	
AUXÍLIO DOENÇA/ACIDENTE DE TRABALHO	
13º. SALÁRIO	
AUXÍLIO PATERNIDADE	
Total Grupo B	
3 - Grupo C	
AVISO PRÉVIO	
FGTS S/ AVISO PRÉVIO	
Total Grupo C	
4 - Incidência A sobre B	
INCIDÊNCIA GRUPO A SOBRE GRUPO B	
Total % INCIDENTE SOBRE REMUNERAÇÃO	

Anexo C – Modelo de Termo de Recebimento Provisório

PREGÃO ELETRÔNICO ____Nº. ____/20__

Curitiba, / / 20__

Prestação de serviço de...

Declaramos haver recebido o objeto acima referido, em caráter provisório, pelo prazo de ____ (____) **dias úteis** para 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.

Outrossim, aplicam-se ao presente, as disposições relativas ao recebimento consignados no **Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS**, disponível para consulta em: www.urbs.curitiba.pr.gov.br.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO

1ª _____

2ª _____

EMPRESA CONTRATADA

Anexo D – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo Parcial

PREGÃO ELETRÔNICO ____Nº. ____/20__

Curitiba, / / 20__

Prestação de serviço de...

Haja vista que o objeto acima referido se achar 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.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO

1ª _____

2ª _____

EMPRESA CONTRATADA

Anexo E – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo Total

PREGÃO ELETRÔNICO ____ Nº. ____/20__

Curitiba, / / 20__

Prestação de serviço de...

Haja vista que o objeto acima referido se achar 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.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO

1ª _____

2ª _____

EMPRESA CONTRATADA

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



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 014/2026

MODELO DE CÁLCULO DOS ÍNDICES 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 Affonso 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 IV

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 014/2026

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO URBS Nº. ____/2026

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

A **URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.**, sociedade de economia mista municipal, com sede nesta Capital, na Av. Presidente Affonso Camargo, Nº. 330, Estação Rodoferrviária, 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** e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL**, ora em diante denominada simplesmente de 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 recepção, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, crachás de identificação e demais insumos necessários à execução dos serviços, para atuação nas dependências da URBS**, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos descritos no **ANEXO I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 014/2026 - ALC/AMNT - Processo Administrativo Eletrônico - Protocolo SUP Nº. 01-101480/2026**.
- 1.2 O regime de execução do presente Contrato 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 Processo Administrativo Eletrônico – Protocolo SUP: 01-101480/2026 - **PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 014/2026 - ALC/AMNT** 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 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, LOCAIS, HORÁRIOS, PRAZOS, CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 Descrição da Solução – item 3.1 do Termo de Referência

- 3.1.1 A solução consiste na prestação de serviços terceirizados, com alocação de postos de trabalho com profissionais capacitados para atuarem na recepção de visitantes nas dependências da CONTRATANTE.
- 3.1.2 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada, treinada e supervisionada, garantindo a execução das atividades de recepção, identificação, cadastro de visitantes, orientação ao público e organização do fluxo de entrada.

- 3.1.3 A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com os procedimentos internos da CONTRATANTE e com as diretrizes de segurança estabelecidas.
- 3.1.4 A solução contratada visa:
- I. Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;
 - II. Assegurar a correta identificação e cadastro dos visitantes;
 - III. Evitar a formação de filas e atrasos no atendimento;
 - IV. Promover a organização do fluxo de entrada de pessoas e
 - V. Permitir que os empregados próprios concentrem suas atividades em funções estratégicas.
- 3.1.5 A execução contratual deverá assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços desde o início da vigência até o encerramento do contrato, mediante adequada alocação de profissionais, cumprimento das jornadas estabelecidas, substituição tempestiva de ausências e observância dos padrões de atendimento definidos pela CONTRATANTE.
- 3.1.6 A atuação da CONTRATADA deverá garantir o funcionamento contínuo da recepção institucional, evitando interrupções, atrasos ou prejuízos ao atendimento, especialmente em períodos de maior demanda, devendo ser adotadas medidas operacionais que assegurem a fluidez no acesso de visitantes e a adequada prestação dos serviços.

3.2 Locais e horários da prestação dos serviços – item 3.2 do Termo de Referência

- 3.2.1 Os serviços serão prestados na recepção do Prédio Central da URBS, localizado na Rodoviária de Curitiba, sito à Av. Pres. Affonso Camargo, nº 330, Jardim Botânico, Curitiba - PR, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
- 3.2.2 O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, no período das 12h00 às 19h00, em dias úteis.
- 3.2.3 A jornada de cada posto observará carga horária diária de 6 (seis) horas, sendo admitida a sobreposição parcial de horários para garantir a continuidade do atendimento.

3.3 Quantitativo de postos – item 3.3 do Termo de Referência

- 3.3.1 A prestação dos serviços deverá contemplar 02 (dois) postos de trabalho destinados à execução de atividades de recepção, com jornada diária de 06 (seis) horas cada, para atuação no Prédio Central da URBS, conforme especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
- 3.3.2 A CONTRATADA será responsável pela definição das escalas de trabalho e pela alocação dos profissionais, devendo garantir a cobertura integral do período de funcionamento da recepção, bem como a adequada distribuição dos postos ao longo da jornada, podendo, a título exemplificativo e não vinculante, adotar escalas como 12h00 às 18h00 e 13h00 às 19h00, respeitados os intervalos legais e as disposições da convenção coletiva aplicável.
- 3.3.3 A organização da escala deverá assegurar a continuidade do atendimento durante todo o período estabelecido, bem como a atuação simultânea dos postos nos momentos de maior demanda, de forma a evitar a formação de filas e garantir a fluidez no acesso de visitantes.
- 3.3.4 A definição da escala de trabalho deverá observar a legislação trabalhista vigente, a convenção coletiva aplicável e as condições operacionais do serviço, sendo vedada a adoção de práticas que comprometam a qualidade do atendimento ou a continuidade da prestação dos serviços.
- 3.3.5 Os horários de prestação dos serviços poderão ser ajustados pela CONTRATANTE, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, desde que respeitada a carga horária contratual e a legislação vigente.

- 3.3.6 A CONTRATADA será integralmente responsável pela definição, gestão e adequação das escalas de trabalho, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ingerência na organização da jornada dos empregados, desde que assegurada a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.
- 3.3.7 A definição das escalas não poderá implicar extrapolação habitual de jornada nem descaracterização do regime de trabalho adotado, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da legislação trabalhista.

3.4 Prazo de execução dos serviços – item 3.4 do Termo de Referência

- 3.4.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.4.2 Para o início da execução, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilização de profissionais devidamente selecionados, treinados e aptos à execução das atividades, inclusive quanto ao procedimento de credenciamento para acesso de visitantes às dependências e aos procedimentos internos da CONTRATANTE.
- 3.4.3 A mobilização inicial deverá garantir que os serviços sejam iniciados de forma organizada, contínua e em conformidade com as exigências contratuais, evitando prejuízos ao funcionamento da recepção.
- 3.4.4 Em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE, o prazo para início poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, sem prejuízo das demais condições contratuais.
- 3.4.4.1 O Requerimento de Prorrogação deverá ser apresentado pelo interessado antes da data fixada para a execução dos serviços, e será instruído com as razões e documentos que justifiquem a prorrogação.
- 3.4.5 A CONTRATANTE considerará, para efeitos de prazo de execução dos serviços, a data do envio da Ordem de Serviço à CONTRATADA, que estará à disposição dos interessados sempre que ocorrer dúvidas quanto à data da liberação.
- 3.4.6 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento dos prazos conforme descrito no **item 3.4.1** do presente instrumento, correndo por conta da CONTRATADA, as despesas decorrentes de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços.
- 3.4.7 O não cumprimento do prazo indicado no **item 3.4.1** ensejará na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.
- 3.4.8 A inobservância dos prazos estipulados neste Edital ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 3.4.9 O prazo de vigência do Contrato, será de **30 (trinta) meses** contados da data da assinatura do referido ajuste, com possibilidade de prorrogação, caso haja o interesse da CONTRATANTE, respeitando o limite temporal legal estabelecido pelo artigo 135 do RILC.

3.5 Condições de Execução dos Serviços: Atribuições da Equipe – itens 4.1 a 4.1.14 do Termo de Referência

- 3.5.1 Recepcionar visitantes na entrada da unidade, prestando atendimento inicial de forma cordial, profissional e alinhada aos padrões institucionais;
- 3.5.2 Identificar os visitantes e verificar a finalidade da visita, coletando as informações necessárias para o acesso;
- 3.5.3 Realizar o cadastro de visitantes em sistema eletrônico, incluindo o registro de dados pessoais, documento de identificação, empresa de origem e setor ou colaborador a ser visitado;
- 3.5.4 Operar o sistema informatizado de cadastro e registro de visitantes, incluindo tecnologia de reconhecimento facial, garantindo o correto registro e liberação de entrada dos visitantes;

- 3.5.5 Registrar a entrada e saída de visitantes no sistema, assegurando a rastreabilidade das informações;
- 3.5.6 Confirmar, quando necessário, a autorização da visita junto ao colaborador ou setor responsável;
- 3.5.7 Orientar os visitantes quanto aos procedimentos de acesso, normas internas e circulação nas dependências da CONTRATANTE;
- 3.5.8 Organizar o fluxo de atendimento na recepção, adotando medidas necessárias para evitar a formação de filas e assegurar a fluidez no acesso de visitantes;
- 3.5.9 Zelar pela organização do ambiente da recepção, mantendo o local adequado para atendimento ao público;
- 3.5.10 Comunicar à supervisão da CONTRATADA ou ao preposto quaisquer irregularidades, inconsistências cadastrais ou situações que possam comprometer a adequada prestação do serviço;
- 3.5.11 Auxiliar na orientação geral de visitantes dentro das dependências da unidade, quando necessário;
- 3.5.12 Cumprir os procedimentos internos relacionados ao serviço de recepção, conforme diretrizes repassadas pela CONTRATADA;
- 3.5.13 Zelar pelo correto uso dos equipamentos e sistemas disponibilizados para execução das atividades e
- 3.5.14 Realizar o atendimento ao público com urbanidade, clareza, agilidade e respeito, observando padrões adequados de comunicação, postura e comportamento compatíveis com o ambiente institucional.

3.6 Condições de Execução dos Serviços: Exigências referentes à Equipe – itens 4.2 a 4.2.1.10 do Termo de Referência

- 3.6.1 Para o desempenho adequado das atividades, os profissionais deverão apresentar as seguintes características:
- 3.6.2 Ensino médio completo;
- 3.6.3 Experiência prévia em atividades de recepção, atendimento ao público ou portaria;
- 3.6.4 Conhecimentos básicos de informática, especialmente para operação de sistemas de cadastro de visitantes;
- 3.6.5 Boa comunicação verbal e capacidade de atendimento ao público;
- 3.6.6 Organização, responsabilidade e atenção aos procedimentos;
- 3.6.7 Capacidade de atuação em ambiente com fluxo de pessoas;
- 3.6.8 Postura profissional adequada ao atendimento institucional;
- 3.6.9 Capacidade de seguir orientações e procedimentos operacionais definidos pela CONTRATADA;
- 3.6.10 Comprometimento com a qualidade do atendimento e com o cumprimento das rotinas estabelecidas e
- 3.6.11 Apresentação pessoal compatível com o ambiente institucional, incluindo asseio, uso adequado do uniforme e postura profissional durante a execução das atividades.

3.7 Condições Gerais de Execução dos Serviços – itens 4.3.1 a 4.3.10 do Termo de Referência

- 3.7.1 Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente contratados pela CONTRATADA, sob sua exclusiva responsabilidade;

- 3.7.2 A execução das atividades deverá observar a legislação trabalhista vigente, bem como as normas coletivas aplicáveis à categoria;
- 3.7.3 A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados, conforme padrões estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos;
- 3.7.4 A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial dos profissionais quanto às atividades a serem desempenhadas;
- 3.7.5 A comunicação com os profissionais deverá ocorrer exclusivamente por intermédio do preposto ou responsável indicado pela CONTRATADA, não havendo subordinação direta à CONTRATANTE;
- 3.7.6 A CONTRATADA deverá garantir a substituição de profissionais em caso de ausência, afastamento ou inadequação ao serviço, sem prejuízo à continuidade das atividades;
- 3.7.7 Os profissionais deverão atuar exclusivamente nas atividades previstas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos, sendo vedado o desvio de função;
- 3.7.8 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e eficiente, garantindo o adequado atendimento aos visitantes e seu acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 3.7.9 A CONTRATADA deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços, assegurando a reposição dos profissionais nos postos de trabalho, observados os seguintes prazos:
- I. Em caso de ausência não programada, atraso ou falta injustificada, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de até 2 (duas) horas, contadas do início da jornada;
- II. Nos casos de ausências programadas, tais como férias, licenças ou afastamentos previamente comunicados, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, sem interrupção da prestação dos serviços;
- III. Para substituições definitivas de profissionais, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação da CONTRATANTE ou da ocorrência do afastamento.
- 3.7.10 O descumprimento dos prazos acima caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às glosas e penalidades previstas neste Contrato.
- 3.7.11 A eventual indisponibilidade de profissional não exime a CONTRATADA da obrigação de cobertura integral dos postos, sendo vedada a interrupção da prestação dos serviços.
- 3.7.12 É vedada a participação de outro órgão ou entidade neste Contrato.
- 3.7.13 O serviço deverá atender rigorosamente as especificações descritas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.

4 PREÇO

- 4.1 O preço para prestação de serviços do objeto deste Contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, o qual **totaliza o valor global estimado de R\$ _____ (_____).**

OBJETO	UNID.	Valor Mensal Estimado R\$	Valor Global Estimado (30 meses) R\$
Prestação de serviços terceirizados de recepção, mediante disponibilização de 02 (dois) postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra para atuação na recepção da	Mão de Obra		

CONTRATANTE, incluindo a realização de cadastro de visitantes em sistema informatizado, orientação ao público e organização do fluxo de entrada, conforme especificações e quantitativos descritos no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos. Observação: No valor global proposto está contemplada a prestação do serviço pelo período de 30 (trinta) meses, compreendendo o quantitativo indicado de 02 (dois) postos de trabalho. Código SGP: 01.36.08.87597-9			
Horas extras eventuais (reserva técnica de até 5% do valor global do contrato) Observação: Conforme disposto no item 2.4 do Termo de Referência - Anexo II do Edital, foi considerada para fins de planejamento orçamentário, a previsão de reserva técnica destinada à eventual realização de horas extras estimadas em até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, <u>não representando obrigação de utilização ou de desembolso por parte da CONTRATANTE.</u>			
Valor Global Estimado do Processo R\$:			

- 4.2 O preço global 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 oriundos da prestação de serviços, objeto do presente instrumento.
- 4.2.1 Conforme disposto no item 2.4 do Termo de Referência – Anexo II do Edital, foi considerada para fins de planejamento orçamentário, a previsão de reserva técnica destinada à eventual realização de horas extras estimadas em **até 5% (cinco por cento)** do valor global do contrato, **não representando obrigação de utilização ou de desembolso por parte da CONTRATANTE.**
- 4.2.1.1 O valor estimado correspondente a previsão supracitada é de R\$ _____ (_____), conforme disposto na Tabela acima.
- 4.3 REAJUSTE, REEQUILIBRIO E/OU REAJUSTAMENTO**
- 4.3.1 Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos artigos **141 a 146 do RILC**, desde que haja interesse pelas partes, com a apresentação das devidas justificativas.
- 4.4 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**
- 4.5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datado de **06/04/2026**.
- 4.5.2 Decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência deste contrato, o reajuste poderá ser aplicado mediante solicitação expressa do Contratado, com base na variação acumulada do

Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, limitado às obrigações iniciadas e concluídas após o transcurso do período de carência, observadas as disposições legais aplicáveis.

- 4.5.3 Para os reajustes subsequentes, será observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aplicação do último reajuste.
- 4.5.4 Na hipótese de extinção do IPCA, ou caso este índice não possa mais ser utilizado por força de norma legal ou decisão administrativa, será adotado o índice que vier a substituí-lo conforme a legislação vigente à época.
- 4.5.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 4.5.6 O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação vigente, salvo nas hipóteses que exijam termo aditivo, conforme estabelecido neste instrumento.
- 4.5.7 Independentemente da aplicação do reajuste previsto nas cláusulas anteriores, é assegurada às partes a possibilidade de revisão dos valores contratados para fins de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do RILC - Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS, mediante demonstração clara e fundamentada da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem substancialmente a equação econômico-financeira original do contrato.

5 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO – ITENS 7.1 A 7.1.7 DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1 A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização dos postos de trabalho e a execução das atividades previstas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
 - 5.1.2 Para fins de medição, será verificado o cumprimento da jornada contratada, a assiduidade dos profissionais, a adequada execução das atividades e o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
 - 5.1.3 Eventuais faltas, atrasos, ausências não justificadas, substituições não realizadas ou realizadas em desacordo com os prazos estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos, bem como execução inadequada dos serviços, poderão ensejar glosas proporcionais no valor mensal devido, conforme apuração da Fiscalização Contratual.
 - 5.1.4 A CONTRATANTE realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo utilizar registros de frequência, relatórios operacionais e demais instrumentos de controle para validação da medição.
- 5.2 Mensalmente, o objeto será recebido provisoriamente pelo período de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega da Nota fiscal e demais documentos listados **no item 6** deste contrato.
- 5.3 Por ocasião da Entrega, as partes assinarão o **Termo de Recebimento Provisório**, constante no **Anexo C do Termo de Referência**.
 - 5.3.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:
 - a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a correção das irregularidades apontadas ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - a.1) Na hipótese de haver a necessidade de correção de irregularidades, a contratada deverá fazê-las 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;

- 5.4 **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório dos serviços dar-se-á no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega da Nota fiscal e demais documentos listados no **item 6** deste contrato e ocorrerá no âmbito da medição mensal, sendo realizado pela Fiscalização Contratual mediante verificação da efetiva disponibilização dos postos de trabalho, do cumprimento da jornada contratada e das atividades previstas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos, sendo formalizado por meio do **Termo de Recebimento Provisório** constante do **Anexo C do Termo de Referência**.
- 5.5 **Recebimento Definitivo Parcial:** O recebimento definitivo parcial ocorrerá após a consolidação da medição mensal, mediante análise da execução contratual pelo Gestor do Contrato, considerando a regularidade da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e a eventual apuração de glosas ou ajustes, sendo formalizado por meio do **Termo de Recebimento Definitivo Parcial** constante do **Anexo D do Termo de Referência**, com consequente autorização para pagamento, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
- 5.6 **Recebimento Definitivo Total:** O recebimento definitivo total ocorrerá ao término da vigência contratual, mediante a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais pela CONTRATADA, incluindo a adequada execução dos serviços ao longo do período contratual e a apresentação da documentação pertinente ao encerramento do contrato, sendo formalizado por meio do Termo de Recebimento Definitivo Total constante do **Anexo E do Termo de Referência**.
- 5.6.1 Para fins de recebimento definitivo total, a CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, documentação comprobatória relativa à quitação das obrigações trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual.
- 5.6.1.2 O recebimento definitivo total não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais irregularidades constatadas posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

6 CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 Mensalmente, após a execução dos serviços do período, a empresa CONTRATADA deverá protocolar via eletrônica, 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;
 - Guias de Recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas relativas aos empregados envolvidos na execução do contrato;
 - Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados – RE envolvidos na execução do objeto contratual;
 - Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;
 - Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
 - 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;
 - 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.
 - 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 empregado indicado pela URBS – Urbanização de Curitiba S/A.
- 6.2 **O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) posterior** à data de apresentação da fatura correspondente.
- 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** 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 da 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 decorrentes de ações cíveis e trabalhistas que possam vir a ser promovidas contra a URBS por funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços junto a URBS em decorrência da prestação do serviço contratado, 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 6.8 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.
- 6.10 A CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC - PAGAMENTOS.**
- 6.10.1 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC - PAGAMENTOS, estão disponíveis no 'Tutorial de Uso', no seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.**
- 6.11 Demais condições relacionadas a forma de pagamento encontram-se listadas nos itens 7.2 a 7.5 do Termo de Referência – Anexo II do Edital.**
- 7 PENALIDADES ESPECIFICAS**
- 7.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas na Lei Federal 13.303/2016 e no RILC.
- 7.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, neste Edital e na legislação aplicável:
- 7.2.1 **Multa de 5% (cinco por cento) no caso de atraso no início da execução dos serviços**, calculada sobre o **valor da parcela não executada**.
- 7.2.2 **Multa de 5% (cinco por cento), no caso de falhas na execução dos serviços ou descumprimento das obrigações contratuais**, incluindo a não apresentação, apresentação intempestiva ou apresentação em desacordo com as exigências do Edital, do Termo de Referência e seus Anexos para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, calculada sobre o **valor mensal do contrato**.
- 7.2.3 **Multa de 0,5% (cinco décimo 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.
- 7.2.4 **Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal 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.
- 7.2.5 **Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o 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.
- 7.2.6 Após o **30º (trigésimo) dia corrido** a Administração **Poderá Não Mais Aceitar o Objeto**, de forma a configurar, nessa hipótese, a **Inexecução Total ou Parcial** da obrigação assumida, sem prejuízo do **Cancelamento Unilateral** da avença, que ensejará a desconsideração da **Multa** prevista no subitem anterior e a imposição das **Sanções** previstas no **item 7.24 ou 7.2.5**.

- 7.3 Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.
- 7.4 Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.
- 7.5 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.
- 7.6 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.
- 7.7 As eventuais multas aplicadas por força do disposto no **item 7** 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.
- 7.8 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela prestação dos serviços, de acordo com o prescrito no **ANEXO I** desde Edital e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a URBS.

8 RESCISÃO

- 8.1 Aplica-se à presente contratação o disposto nos **173 a 176 do RILC**.
- 8.2 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
- 8.2.1 O descumprimento das obrigações trabalhistas, como as citadas no **item 8.2**, ou a perda das condições de habilitação da CONTRATADA, poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no RILC e neste instrumento de contrato.
- 8.3 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 contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no RILC e no instrumento de contrato.
- 8.4 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com a aplicação das penalidades e das consequências cabíveis.
- 8.5 Sem prejuízo das situações expressamente referidas no presente contrato, constituem motivos a ensejar a rescisão do contrato aqueles previstos no **art. 174 do RILC**.
- 8.6 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**.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na prestação do serviço contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.
- 9.1.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela prestação do serviço contratado e consequentemente responde, civil e criminalmente por todos os danos que na sua execução venha a provocar, direta ou indiretamente para a URBS, inclusive no que diz respeito a danos

causados aos equipamentos onde serão realizados, caso reste comprovado que estes se originaram em decorrência do serviço prestado.

- 9.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da URBS, disponível para consulta dos interessados no site: www.urbs.curitiba.pr.gov.br, o qual regulamenta as licitações e contratações promovidas por esta Sociedade de Economia Mista.

10 TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1 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.
- 10.2 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.

11 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 A CONTRATANTE indica como **Gestor do Contrato** o funcionário **Emerson Thiago Pinguello**, matrícula nº 85.357, como **Gestor Suplente** o funcionário **Paulo Henrique dos Santos**, matrícula nº 984.970 e como **Fiscal dos Serviços**, a funcionária **Eloisa de Carvalho**, matrícula nº 84.448, que serão os interlocutores de todos os contatos com a CONTRATADA, bem como os agentes fiscalizadores deste contrato.
- 11.2 A fiscalização pela CONTRATANTE, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA em obedecer às especificações do objeto contratual.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Contratar os profissionais necessários à execução dos serviços, sob sua exclusiva responsabilidade, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e as normas coletivas aplicáveis à categoria profissional.
- 12.2 A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da execução dos serviços, relação dos empregados alocados, contendo nome completo, função, jornada de trabalho, número de documento de identificação e comprovação do vínculo empregatício, bem como exames admissionais, quando aplicável.
- 12.3 A CONTRATADA deverá assegurar que seus empregados assinem termo de compromisso de confidencialidade e sigilo quanto às informações acessadas durante a execução dos serviços.
- 12.4 Indicar formalmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, preposto responsável pela execução dos serviços, com poderes para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE.
- 12.5 Garantir a disponibilização dos profissionais nos postos de trabalho definidos, assegurando a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período contratado.
- 12.6 Responsabilizar-se pela substituição imediata de profissionais em caso de faltas, atrasos, afastamentos ou inadequação ao serviço, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.
- 12.7 Promover a substituição de profissionais sempre que solicitado pela CONTRATANTE, mediante justificativa relacionada à inadequação técnica ou comportamental para o desempenho das atividades.
- 12.8 Responsabilizar-se integralmente pela gestão dos profissionais alocados, incluindo controle de frequência, escala de trabalho, férias, afastamentos e demais obrigações decorrentes da relação de emprego.

- 12.9 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a admissão, substituição ou desligamento de empregados vinculados à execução contratual.
- 12.10 A CONTRATADA será integralmente responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a remuneração dos profissionais, benefícios previstos em convenção coletiva, uniformes, substituições, treinamento e demais despesas diretas ou indiretas, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional além do valor contratado.
- 12.11 Assegurar que todos os profissionais estejam devidamente uniformizados e identificados durante a prestação dos serviços.
- 12.12 Fornecer, às suas expensas, uniformes e crachás de identificação funcional aos profissionais alocados, observando os padrões de apresentação compatíveis com o ambiente institucional da CONTRATANTE.
- 12.12.1 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar ajustes nos padrões de uniforme e identificação, com vistas à adequação à identidade institucional, desde que não implique alteração substancial de custos, hipótese em que deverá ser avaliado eventual reequilíbrio econômico-financeiro.
- 12.12.2 Os uniformes deverão possuir padrão social e profissional, compatível com ambiente corporativo e atendimento institucional, caracterizando-se por vestimenta formal, discreta e alinhada à imagem da CONTRATANTE.
- 12.12.3 Considera-se padrão social, para fins deste Termo de Referência, o seguinte conjunto de uniforme:
- I. Camisa/camisete social manga curta e camisa/camisete social manga longa;
 - II. calça social, em modelagem adequada ao ambiente profissional;
 - III. blazer;
 - IV. calçado social fechado;
- 12.12.4 A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme por profissional, assegurando sua adequada reposição.
- 12.12.5 Os uniformes deverão conter identificação institucional da CONTRATANTE, mediante aplicação da logomarca em local visível, preferencialmente na região superior da vestimenta (ex.: lado esquerdo do peito), por meio de bordado ou técnica equivalente que assegure durabilidade, qualidade e padrão estético adequado.
- 12.12.6 A arte da logomarca e as diretrizes de aplicação serão fornecidas pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA sua correta reprodução, condicionada à prévia aprovação da fiscalização contratual.
- 12.12.7 As peças deverão apresentar cores neutras, corte adequado, ausência de estampas chamativas ou elementos informais, devendo transmitir imagem de organização, profissionalismo e padronização visual.
- 12.12.8 Não serão admitidas vestimentas informais, tais como camisetas, jeans, roupas esportivas, calçados abertos ou quaisquer itens incompatíveis com o ambiente corporativo e com as atividades de recepção.
- 12.12.9 O crachá de identificação deverá conter, no mínimo:
- I. nome do profissional;
 - II. função exercida;
 - III. identificação da empresa contratada;
 - IV. referência à CONTRATANTE;

- 12.12.10 O uso do uniforme e do crachá será obrigatório durante toda a jornada de trabalho, devendo estar visível e em adequado estado de conservação.
- 12.12.11 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata em caso de desgaste, dano ou necessidade de atualização.
- 12.13 Responsabilizar-se pelo correto uso dos sistemas, equipamentos e instalações disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 12.14 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências que possam impactar a execução dos serviços, tais como falhas operacionais, ausência de profissionais ou irregularidades no atendimento.
- 12.15 Assegurar a adequada execução dos serviços, mantendo padrão de qualidade, organização e eficiência no atendimento aos visitantes.
- 12.16 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços.
- 12.17 Assumir integral responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 12.18 Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais alocados, sem prejuízo do envio periódico conforme disposições do Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
- 12.19 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 12.20 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.21 Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da execução dos serviços, sendo vedada sua divulgação ou utilização indevida.
- 12.22 A CONTRATADA deverá observar integralmente as orientações da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema informatizado de cadastro de visitantes e às regras de proteção de dados pessoais aplicáveis, sendo vedada a utilização das informações acessadas em razão do contrato para finalidade diversa da execução dos serviços.
- 12.23 A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, sigilo e confidencialidade compatíveis com a natureza das informações tratadas, respondendo por eventual uso indevido por seus prepostos ou empregados.
- 12.24 Cumprir integralmente as disposições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo a disponibilização de espaço físico adequado para a recepção, bem como os equipamentos e sistemas necessários.
- 13.2 Disponibilizar à CONTRATADA as orientações, normas internas e procedimentos relacionados à recepção e circulação de visitantes nas dependências da unidade.
- 13.3 Designar formalmente fiscal e/ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

- 13.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela gestão de seus empregados e pela execução dos serviços.
- 13.5 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 13.6 Solicitar a substituição de profissionais que não atendam às exigências contratuais ou que apresentem conduta inadequada no desempenho das atividades, mediante justificativa.
- 13.7 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme condições estabelecidas no contrato, condicionado à efetiva execução dos serviços, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico URBS nº 014/2026 e seus Anexos.
- 13.8 Não exercer qualquer forma de subordinação direta sobre os empregados da CONTRATADA, restringindo-se à fiscalização dos serviços contratados, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 13.9 Fornecer, quando necessário, acesso aos sistemas e informações indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação aplicáveis.
- 13.10 Assegurar que as atividades desempenhadas pelos profissionais da CONTRATADA estejam restritas ao objeto do contrato, vedando a utilização desses profissionais em atividades estranhas à contratação.
- 13.11 Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos empregados alocados na execução dos serviços, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.
- 13.12 Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive para fins de acompanhamento da fiscalização e aplicação de sanções, quando cabível.
- 13.13 Ao término do contrato, conforme consta do **item 9.5 do Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE documentação comprobatória relativa à situação dos empregados vinculados à execução contratual, incluindo, quando aplicável, os documentos de rescisão contratual e comprovantes de quitação das verbas trabalhistas devidas.
- 13.13.1 A apresentação da documentação acima tem por finalidade subsidiar a fiscalização contratual e a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, não implicando quitação de eventuais obrigações por parte da CONTRATANTE, as quais permanecem sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 13.14 Quando aplicável, a CONTRATADA deverá colaborar com a transição operacional decorrente do encerramento contratual, incluindo a prestação de informações necessárias à continuidade dos serviços, de modo a evitar descontinuidade do atendimento e assegurar o adequado encerramento das atividades.

14 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 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 **LAI (Lei de Acesso à Informação)**.
- 15.2 A obrigação de sigilo e confidencialidade prevista neste instrumento subsistirá mesmo após sua vigência, por prazo indeterminado.

16 DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

- 16.1 Cada Parte declara neste ato que está ciente, conhece e entende os termos da lei anticorrupção brasileira ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente Contrato ("Regras Anticorrupção"), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção.
- 16.2 Cada Parte, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Na execução deste Contrato, nem qualquer das partes, nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção ("Pagamento Proibido"). Um pagamento Proibido não abrange pagamento de despesas razoáveis e de boa-fé, tais como, exemplificativamente, despesas de viagem e hospedagem, que estão diretamente relacionados com a promoção, a explicação, demonstração ou de produtos ou serviços, ou de execução de um contrato com um governo ou suas agências, desde que o pagamento seja permitido pela legislação aplicável.
- 16.3 Para os fins da presente Cláusula, cada Parte declara neste ato que:
- (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção;
 - (b) já tem implementado ou se obriga a implementar durante a vigência deste Contrato um programa de conformidade e treinamento razoavelmente eficaz na prevenção e detecção de violações das Regras Anticorrupção e dos requisitos estabelecidos nesta Cláusula;
 - (c) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação.
- 16.4 Qualquer comprovado descumprimento das Regras Anticorrupção pela Parte infratora, poderá ensejar a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato.

17 DESCONTO E RETENÇÃO DE VALORES

- 17.1 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.

- 17.2 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 17.1** 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.
- 17.3 **Na hipótese da CONTRATADA descumprir o prescrito no item 6.6 deste contrato, fica convencionado também que a CONTRATANTE poderá suspender o(s) pagamentos(s) até o adimplemento da obrigação.**
- 17.4 Durante o período de retenção ou de suspensão não correrão juros ou atualizações monetárias de qualquer espécie.
- 17.5 As providencias tomadas com base nos itens precedentes independem da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 17.6 Os valores pertinentes à multas aplicadas serão descontadas dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou da garantia por ela prestada, ou cobradas judicialmente.
- 18 INADIMPLEMENTO DE VERBAS TRABALHISTAS**
- 18.1 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.
- 19 MATRIZ DE RISCOS – ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação	Responsável
Ausência de profissionais nos postos de trabalho	Média	Alto	Previsão de substituição em contrato; fiscalização contínua; aplicação de penalidades	Contratada / Contratante
Rotatividade elevada de profissionais	Média	Médio	Exigência de qualificação mínima; treinamento inicial; acompanhamento da execução	Contratada
Atendimento inadequado ao público	Média	Alto	Definição de atribuições; treinamento; possibilidade de substituição de profissionais	Contratada / Contratante
Inadimplemento de obrigações trabalhistas	Média	Alto	Exigência de envio de documentação; fiscalização; aplicação de sanções	Contratada / Contratante
Reconhecimento de vínculo com a contratante	Baixa	Alto	Vedação à subordinação direta; atuação por preposto; fiscalização contratual	Contratante
Proposta inexecutável	Média	Alto	Exigência de planilha de custos; análise de exequibilidade; verificação de CCT	Contratante
Execução de horas extras sem controle	Baixa	Médio	Autorização prévia; limitação por reserva técnica; controle pela fiscalização	Contratante
Falhas na fiscalização do contrato	Baixa	Alto	Designação formal de gestor/fiscal; registro de ocorrências; acompanhamento sistemático	Contratante
Descumprimento de obrigações contratuais	Média	Médio	Previsão de penalidades; monitoramento contínuo; notificações formais	Contratante
Interrupção da prestação dos serviços	Baixa	Alto	Substituição obrigatória de pessoal; sanções contratuais; acompanhamento da execução	Contratada / Contratante

20 TOLERÂNCIA

- 20.1 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.

21 ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 21.1 O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e circunstâncias previstas no art. 141 do RILC, no que couber.

22 REGÊNCIA E CASOS OMISSOS

- 22.1 Este contrato é regido pela Lei Federal Nº. 13.303/2016 e suas alterações posteriores, pelo RILC, bem como pela legislação municipal aplicável às licitações e contratos administrativos, no que couber, sendo os casos omissos e as situações não explicitadas decididos pela CONTRATANTE em conformidade com as disposições contidas no referido repertório legal e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, em consonância com os princípios da teoria geral dos contratos e com as disposições de direito privado.

23 FORO



- 23.1 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.
- 23.2 Nos termos da legislação vigente, as partes expressamente reconhecem como válida e suficiente a comprovação de anuência e vinculação aos termos deste Contrato por formato eletrônico, incluindo a adoção de assinaturas eletrônicas pelas Partes e pelas testemunhas abaixo indicadas.
- 23.3 As partes consideram, para todos os efeitos, a data mencionada abaixo, como a da formalização jurídica deste instrumento.
- 23.4 Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, 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

Agentes fiscalizadores do contrato:

PEDRO HENRIQUE SCHERNER ROMANEL

Diretor Administrativo e Financeiro

Gestor do Contrato

Nome: Emerson Thiago Pinguello

Matrícula: 85.357

Gestor Suplente do Contrato

Nome: Paulo Henrique dos Santos

Matrícula: 984.970

Fiscal dos Serviços

Nome: Eloisa de Carvalho

Matrícula: 84.448

Testemunhas:

DJU/173/2026

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/Preg4

Assunto: Análise Jurídica – Pregão Eletrônico URBS SUP nº. 01-101480/2026 - ALC/UAD – Seleção e contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de recepção em postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, crachás e demais insumos para execução.

Advogada designada: Vanessa L. Bruce Laport

Versão
1.12
JUN/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.

PARECER

Direito Administrativo – Licitações e contratos – Pregão Eletrônico – Aquisição de serviços comuns – terceirização de atendimento – 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 serviço terceirizado de recepção em postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, crachás e demais insumos para execução**, 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 10.1**);
- b) orçamentos de referência (**anexos 1.6 a 1.15**);
- c) mapa comparativo de preços (**anexo 10.5**);
- d) declaração de que os serviços que se pretende adquirir são considerados de natureza comum (**anexo 1.18**);
- e) declaração de que os preços pesquisados estão em consonância com aqueles praticados atualmente pelo mercado (**anexo 1.17**);
- f) declaração de que as especificações exigidas não restringem a participação das empresas e nem limitam a competitividade (**anexo 1.17**);

- g) termo de designação dos gestores do contrato: titular e suplente (**anexo 7.1**);
- h) ato de designação do pregoeiro e da equipe de apoio (**mov. 4 e anexo 4.1**);
- i) indicação da disponibilidade orçamentária informada pela AFN (**mov. 13**), com referência à oneração de recursos próprios da URBS;
- j) **autorização para licitar nº. 1633/2026 (anexo 17.1)**, assinada pelo titular da DAF e pelo Sr. **Presidente** enquanto autoridade superior;
- k) minuta de edital e anexos (**anexo 22.1**).

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 'I', 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 está 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, buscará se 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 10.1**.

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 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. 1633/2026** foi devidamente lançada no **anexo 17.1**, a qual foi devidamente assinada pelo titular da DAF e pelo Sr. Presidente.

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.

2.2.3 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 demandadas 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 10.1**, 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 7.1**.

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 10.1**, 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 percutiente 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 10.5**.

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 1.6 a 1.15**) e do mapa comparativo de preços (**anexo 10.5**).

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 1.17**), 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.

Do exame dos autos verificou-se do **anexo 1.3** que foi apresentada a divisão dos itens em preços unitários para cada função, pelo que não há oposição de ordem jurídica.

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**), 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. 1633/2026 (anexo 17.1.1)**, 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 12.5** do Termo de Referência (**anexo 10.1**) e do **Preâmbulo** da minuta do Edital (**anexo 22.1**)

Já no que se refere ao **regime de execução**, de acordo com o contido no **item 12.6** do Termo de Referência (**anexo 10.1**) e do **preâmbulo** da minuta do Edital (**anexo 22.1**) 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 5 e 6** do Termo de Referência (**anexo 10.1**).

Contudo, não consta expressamente da minuta do edital **itens** relativos às obrigações da contratante e contratada, de sorte a Minuta do Termo de Contrato descreve expressamente tais obrigações em seus **itens 12 e 13** (**anexo 22.1**).

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 22.1**) 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. 4** e **anexo 4.1**, 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 1.18**), 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, 1.3 e 4 (anexo 10.1)**, 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 de 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 **demaís 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 8** do Termo de Referência (**anexo 10.1**), a Área solicitante apresentou justificativa suficiente para fixação dos patamares das penalidades que porventura venham a ser aplicadas.

Entretanto, em relação à penalidade referida no **item 8.2.1**, conforme o artigo 181, inciso IV, a multa de 5% deve ser calculada sobre o valor da parcela não executada, o que demanda seu ajuste.

O **item 8.2.4** dispõe a penalidade de 5%, o que merece o devido reparo pelo percentual previsto no art. 181, inciso VII, do RILC.

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)

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 execução¹.

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”*².

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:

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

² Vide Acórdão 4551/2020 – Plenário; Acórdão 2616/2020 – Plenário

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

- 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, evidenciou-se a elaboração de matriz de riscos pela Área solicitante, em conformidade com o previsto na legislação (**anexo 1.2**), de modo que, uma vez que transcrito no Contrato (anexo 22.1), **preenchido** estará o requisito legal.

2.3.5 Outras considerações acerca do Termo de Referência

No que diz respeito ao Termo de Referência, analisou-se a versão final que se encontra encartada como anexo do Edital (**anexo 16.1**), em relação à qual identificou-se a necessidade de enfrentamento de questões jurídicas e da realização das adequações que seguem:

a) Qualificação Técnica Operacional

Da análise do Termo de Referência, observa-se que a Área deixou de estabelecer a exigência de qualificação técnica operacional em quantitativo dentro do patamar adequado. Nesse sentido, recomenda-se à Área que complemente o item, de modo a estabelecer os percentuais para demonstração do atestado.

Sugere-se, ainda, a supressão da expressão “*que comprove o desempenho satisfatório*”, por se tratar de requisito que amplia o grau de subjetividade na análise, em detrimento da objetividade exigida pela legislação. Eventual aferição de desempenho insatisfatório poderá ser verificada por outros meios adequados, como, por exemplo, registros de advertências ou sanções aplicadas por órgãos de controle e fiscalização.

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:

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

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 22.1**) 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 nº. 97418/12. Acórdão nº. 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 12.3.13 e 15.6** do Edital, contemplando a aplicação de ambas as penalidades,

cuja previsão obedece aos parâmetros fixados pelo RILC, pelo que se **revelam atendidas** as exigências.

2.4.5 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 21.1** do Edital (**anexo 22.1**), pelo que resta **atendida tal exigência**.

2.4.6 Outras considerações e apontamentos acerca do Edital

Em relação ao conteúdo do ato convocatório identificou-se a necessidade de enfrentamento de questões jurídicas e da realização das adequações que seguem:

a) Qualificação Técnica Operacional

Considerando a necessidade de ajustes pela Área quanto a Qualificação Técnica Operacional exigida, **deverá a ALC** proceder os ajustes à minuta do edital, naquilo que couber.

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 22.1 – Anexo IV**), 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**); **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.

2.5.2 Objeto e seus elementos característicos (art. 69, inc. I da Lei nº. 13.303/2016 e art. 133, inc. II, do RILC)

O objeto e seus elementos característicos encontram-se suficientemente descritos na minuta do Termo de Contrato (**anexo 22.1**), pelo que não há recomendações a se realizar.

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 22.1**) disposição específica contemplando o atendimento da exigência no caso em apreço, eis que se adotará o regime 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** do **anexo 22.1**, ao passo que as condições de pagamento estão previstas no **item 6**. 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**.

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 em exame, tratando-se de prestação de serviços contínuos, mostra-se indispensável a previsão contratual quanto: a) ao prazo de início da execução; b) ao prazo de conclusão; e c) ao recebimento definitivo, os quais ostentam previsão específica nos **itens 3.4.1, 3.4.9 e 5.6**, respectivamente, pelo que restam contempladas as exigências legais regulamentares neste aspecto.

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 19.1** 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 12 e 13** 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 7**, 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 2.3.4** do presente parecer, quando se apontou para a necessidade de o Gestor do Contrato estabelecer, justificadamente, os patamares de aplicação das penalidades previstas nos **incisos III ao IV**, do art. 181, do RILC.

Em razão disso, cumpre à **ALC** transcrever para a minuta do termo de contrato os comandos regulamentares devidamente adaptados conforme as diretrizes justificadas pelo Gestor do Contrato.

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”*.

Tal exigência já se encontra satisfeita no **item 18.1** da minuta do termo de contrato, pelo que se atesta a regularidade jurídico-formal.

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.

O conteúdo da disposição se encontra estampado no **item 20.2.1** da minuta do Edital, recomendando-se que igualmente seja transposto para a minuta do Termo do contrato, uma vez que não se localizou referida disposição.

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

O conteúdo da disposição se encontra estampado no **item 8.2.1** da minuta do termo de contrato, pelo que resta atendida a exigência.

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 8.3** 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 8.4** 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 no **item 21.1** 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 8.5** 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 26.9** da minuta constante do **anexo 22.1**, 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 22.1** 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 6.6 'a.2'** 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 execução³.

Para além essas 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”*⁴.

Examinando os autos, evidenciou-se a elaboração de matriz de riscos pela Área solicitante, em conformidade com o previsto na legislação (**anexo A do anexo 22.1**), de modo que, uma vez transcrita para o Contrato, **preenchido** estará o requisito legal.

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 6.4** 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)

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

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

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.

Conforme se observa do **item 3.4.4 do anexo 22.1**, há previsão contratual expressa a esse respeito.

2.5.20 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 4.5.2 e seguintes** da Minuta do Contrato (**anexo 22.1**), há expressa menção à possibilidade de repactuação, a oportunidade e forma de sua concessão.

2.5.22 Outras considerações e apontamentos acerca da minuta do contrato

Em relação ao conteúdo da minuta do contrato OU Edital e ARP identificou-se a necessidade de enfrentamento de questões jurídicas e da realização das adequações que seguem:

a) Adequações condicionais

Tendo em vista que a Minuta do Contrato reproduz disposições contidas no Termo de Referência, necessário se faz a adequação dos documentos com as reformulações a serem feitas pela Área demandante, para além daquelas *in loco* apontadas, o que merece atenção redobrada pela Área responsável pela confecção da Minuta.

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 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; 2.3.5; 2.4.6; 2.5.9 'b'; 2.5.22.**

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.

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

- 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
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: 2026.05.25 12:32:44 -03'00'

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

DJU/185/2026

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/Preg4

Assunto: Análise Jurídica – Pregão Eletrônico URBS SUP nº. 01-101480/2026 - ALC/UAD – Seleção e contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de recepção em postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, crachás e demais insumos para execução – Segunda Análise.

Advogada Designada: Vanessa Leinig Bruce Laport

PARECER

Direito Administrativo – Licitações e contratos – Pregão Eletrônico – Aquisição de serviços comuns – terceirização de atendimento – Legislação aplicável: Lei nº. 13.303/2016, RILC e diplomas correlatos, no que couber – Análise da regularidade jurídico-formal do procedimento e das minutas – Segunda análise - Aprovação

1. Relatório

Retornam os autos para **segunda análise** em vista de justificativas e complementos da instrução processual que dão conta do atendimento das recomendações contidas no **Parecer DJU/173/2026**, em especial nos **itens 2.3.3; 2.3.5; 2.4.6; 2.5.9 'b' e 2.5.22**.

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)

Anteriormente foi apontado por esta Coordenadoria a necessidade de retificação quanto ao **item 8.2.1** que dispõe sobre o valor da parcela não executada e do **item 8.2.4** que versa sobre a penalidade prevista no artigo 181, inciso VII do RILC.

Em análise ao Termo de Referência reformulado (**anexo 29.1**) verifica-se que a Área modificou os **itens 8.2.1 e 8.2.4**, conforme demandado, pelo que não resiste qualquer apontamento remanescente neste particular.

b) Outras considerações acerca do Termo de Referência – Qualificação Técnica Operacional

Em atendimento ao contido no **item 2.3.5 'a'** do parecer jurídico anterior, foi adequada a redação do **item 12.9.2** do Termo de Referência, para suprimir expressão *“que comprove o desempenho satisfatório”*, pelo que não resiste qualquer apontamento remanescente neste particular.

2.3 Minuta do Edital

a) Outras considerações e apontamentos acerca do Edital

A ALC realizou o ajuste do **item 10.1.2 'a'**, com a mesma redação contida no **item 12.9.2** do termo de Referência, conforme já manifestado por esta Coordenadoria, restando atendida a recomendação.

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)

O **item 20.2.1** da minuta do edital fora devidamente transposto para a Minuta do Termo de Contrato no **item 8.3**, pelo que resta atendida a exigência legal.

2.4 Outras considerações e apontamentos acerca da minuta do contrato

a) Adequações condicionais

Tendo em vista que as adequações realizadas no Termo de Referência foram devidamente dispostas na Minuta do Contrato, verifica-se o atendimento emanado no **item 2.5.22**.

3. Conclusão

Em face do exposto, ressalvados o juízo de mérito da Administração e os contornos mercadológicos, econômicos e financeiros da contratação, cujos pormenores escapam à análise desta **CJU-AM**, manifesta-se esta Coordenadoria pela **regularidade jurídica**, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, pelo

que resta **finalizado de forma exitosa o controle prévio de legalidade** nos moldes do exigido pelo art. 26, do RILC.

É o parecer.



Assinado de forma digital por VANESSA
LEINIG BRUCE LAPORT
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB,
ou=2421724000100, ou=Certificado Digital,
ou=Assinatura Tipo A3, ou=ADVOGADO,
cn=VANESSA LEINIG BRUCE LAPORT
Dados: 2026.06.02 15:38:22 -03'00'

Vanessa Leinig Bruce Laport
OAB/PR nº. 67.585

Despacho/Encaminhamento:

a) Aprovo o Parecer DJU/185/2026;

b) Encaminhe-se à ALC.

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@uol.com.br
Date: 2026.06.02 17:00:49 -03'00'

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



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

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

Torna público Aviso de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO URBS Nº. 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PROTOCOLO SUP: 01-101480/2026

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 recepção, mediante disponibilização de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de uniformes, crachás de identificação e demais insumos necessários à execução dos serviços, para atuação nas dependências da URBS, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná**, conforme especificações e quantitativos descritos no **ANEXO I** e demais **Anexos** do respectivo Edital.

ENVIO DAS PROPOSTAS: INÍCIO dia 08/06/2026 às 16h 00min e TÉRMINO dia 29/06/2026 até às 15h 00min.

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

INICIO DA FASE DE LANCES: Dia 29/06/2026, das 15h 10min até às 15h 40min.

O EDITAL estará disponível nos sites www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e www.urbs.curitiba.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelo telefone: (041) 3320-3227.

URBS - Urbanização de Curitiba S.A., 3 de junho de 2026.

Odair Jose Fernandes
Pregoeiro

