



Câmara Municipal de Curitiba

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 053/2023
(Processo Administrativo nº 00510/2023)
UASG: 927631

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de prateleiras e suportes para atender demanda da Seção de Arquivo e Documentação Histórica da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.

Lote 01:

Nº	Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtde. Estimada
01	Prateleira	Prateleira de mesmo padrão de material e cor do arquivo deslizante atual (arquivo deslizante marca: London, modelo: Light, material: aço, cor geral: argila). Dimensões aproximadas: - Prateleira: 995 mm comprimento x 415 mm largura - Reforço central soldado: 45 mm x 415 mm - Para face 425mm Imagens do modelo da prateleira constam no Anexo I deste Termo de Referência.	Unidade	28 (vinte e oito)
02	Suporte	Suporte compatível e de mesmo padrão de material e cor do arquivo deslizante atual (arquivo deslizante marca: London, modelo: Light, material: aço, cor geral: argila). Dimensão aproximada: - Suporte: 415 mm comprimento x 20mm largura Imagem do modelo de suporte consta no Anexo I deste Termo de Referência.	Unidade	4 (quatro)

- 1.2. As dimensões do objeto desta contratação mencionadas na tabela acima são referenciais, recomendando-se ao interessado proceder com vistoria técnica (itens 4.6 a 4.9), a fim de garantir a perfeita compatibilidade dos itens fornecidos ao arquivo deslizante existente.
- 1.3. Sugere-se a forma de adjudicação global, pois todos os itens que compõem o objeto da contratação são da mesma natureza e serão utilizados de forma conjunta, mantendo-se a padronização. Além disso, levando-se em conta o baixo quantitativo de suportes requisitados, a aquisição por lote visa reduzir a



Câmara Municipal de Curitiba

chance de não atrair licitantes para o referido item.

- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Instrução Normativa nº 02/2023.
- 1.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII e IN 02/2023, art. 2º, XIV).
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é o suficiente para a finalização do objeto contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Diretoria de Licitações cedeu recentemente arquivo deslizante que não mais usaria para a Seção de Arquivo e Documentação Histórica da Câmara Municipal de Curitiba.
- 2.2. No entanto, em seu uso original, o arquivo previa uma configuração adaptada para uso de pastas suspensas. Este modelo de armazenamento de arquivos não atende as necessidades da Seção de Arquivo desta Casa de Leis, que dispõe seus documentos em pastas que necessitam do apoio de prateleiras para sua sustentação e melhor organização.
- 2.3. Neste sentido, faz-se necessária a adequação do arquivo deslizante, mediante aquisição de prateleiras e suportes compatíveis com a estrutura atual, de modo a permitir seu adequado funcionamento pela Seção de Arquivo.
- 2.4. Ressalta-se ainda que a Câmara Municipal de Curitiba não dispõe, em estoque, do referido item e não há contratação vigente para tal fornecimento.
- 2.5. Importante destacar que a presente contratação, na medida em que pretende conceder utilidade ao arquivo deslizante já patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba, encontra-se alinhada ao Objetivo I do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que pretende aprimorar suas estruturas físicas e tecnológicas.
- 2.6. Por fim, ressalta-se que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade



Câmara Municipal de Curitiba

- 4.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
- 4.2. A Contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam aos critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- 4.3. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
 - 4.4.1. A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Curitiba.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois trata-se de contratação com baixo valor estimado e pouca complexidade técnica.

Vistoria Técnica

- 4.6. Para o correto dimensionamento e elaboração de proposta, recomenda-se ao interessado, por meio do seu representante técnico, realizar a vistoria no arquivo deslizante localizado na Seção de Arquivo e Documentação Histórica da Câmara Municipal de Curitiba.
- 4.7. A avaliação prévia do arquivo deslizante é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, das 08:30 às 11:30h e das 14:00 às 17:00 horas.
 - 4.7.1. A vistoria técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização, junto à Seção de Arquivo e Documentação Histórica através do telefone (41) 3350-4787 ou pelo e-mail arquivo@cmc.pr.gov.br.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria técnica.
 - 4.8.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 4.8.2. Na ocasião será fornecida uma declaração de vistoria técnica, de forma a obterem pleno conhecimento das condições, bem como de



Câmara Municipal de Curitiba

todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

- 4.9. A vistoria técnica é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá atestar que conhece o arquivo deslizante em questão, bem como suas especificações, ou declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.9.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das especificações do arquivo deslizante, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.
- 4.9.2. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A entrega do objeto ocorrerá em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos após a assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 5.1.1. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto aos servidores designados à contratação e/ou ao setor responsável pelo recebimento.
- 5.2. O fornecimento dos itens deverá ocorrer mediante entrega única no prazo, quantidade, local e horário especificados neste Termo de Referência.
- 5.3. A Contratada deverá fornecer os itens novos e em perfeito estado.
- 5.4. Os produtos deverão ser entregues em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e livres de quaisquer tipos de resíduos e sem violações.
- 5.5. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários para os descarregamentos das mercadorias, mantendo seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 5.6. A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do produto, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos produtos sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega.
- 5.7. O local de entrega dos itens demandados será na Divisão de Material de Consumo da Câmara Municipal de Curitiba, situada na Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, Curitiba - Paraná, conforme agendamento a ser realizado pelos telefones (41) 3350-4780 e 3350-4833 ou pelo e-mail almoxarifado@cmc.pr.gov.br, com acompanhamento de servidor da Seção de Arquivo e Documentação Histórica designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.



Câmara Municipal de Curitiba

- 5.7.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 8:30 às 11:30 e das 14:00 às 17:00.
- 5.8. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a ele inerentes e sua respectiva execução.
- 5.9. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

Garantia

- 5.10. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.
- 6.2. A execução da contratação será acompanhada pelos servidores abaixo, conforme segue:

SERVIDOR	MATRÍCULA
Jean Rodolfo Fermينو	2189
Andressa Regina Bonn dos Santos	4342

- 6.3. Aos servidores designados acima incumbirá acompanhar a execução do fornecimento dos itens e respectiva análise de conformidade com as especificações e critérios dispostos neste Termo de Referência, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.4. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os itens entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.
 - 6.4.1. Os itens recusados deverão ser repostos em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos;
 - 6.4.2. Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.
- 6.5. A Contratada deverá remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.
- 6.6. Quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.
- 6.7. O acompanhamento do recebimento dos itens será exercido no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da



Câmara Municipal de Curitiba

Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

- 6.8. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado, obedecendo ao disposto nas alíneas “a” e “b”, inciso I e II, do art. 140, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.
- 6.9. Será declarado o recebimento definitivo após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, qualitativa e quantitativamente, devidamente atestado pelo servidor designado, constando o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.10. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento do fornecimento dos itens não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os itens fornecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

Obrigações da Contratante

- 6.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 6.12. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada conte com as melhores condições para fornecer os itens, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.13. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.
- 6.14. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento do recebimento dos itens entregues pela Contratada.
- 6.15. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
- 6.16. Exercer o acompanhamento do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.17. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências e condições de habilitação contratadas.
- 6.18. Conferir, vistoriar e aprovar os produtos fornecidos pela Contratada.
- 6.19. Atestar o efetivo fornecimento dos itens, bem como a qualidade destes.
- 6.20. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas no fornecimento dos itens, fixando prazo para a sua correção.
- 6.21. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal de Curitiba, para o fornecimento do objeto, desde que devidamente credenciados.
- 6.22. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para o fornecimento dos itens.



Câmara Municipal de Curitiba

- 6.23. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.24. Efetuar o pagamento pela execução do objeto contratado, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 6.25. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas neste Termo e na legislação vigente.

Obrigações da Contratada

- 6.26. Atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.27. Fornecer itens novos, garantindo a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 6.28. Entregar todos os itens em conformidade às especificações e ao prazo indicados neste termo.
- 6.29. Fornecer informações pertinentes quanto aos cuidados que devem ser tomados para a conservação dos produtos.
- 6.30. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.31. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.
- 6.32. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e sua execução neste órgão.
 - 6.32.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.33. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 6.34. Facilitar o acompanhamento da Contratante sobre o fornecimento dos itens.
- 6.35. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos itens, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 6.36. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Curitiba por seus empregados durante a entrega dos bens.
- 6.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do



Câmara Municipal de Curitiba

- cumprimento da contratação.
- 6.38. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, resultante da negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução do objeto, bem como, quando da utilização de materiais e equipamentos, independentemente de culpa ou dolo, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o acompanhamento pela Contratante.
- 6.39. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.41. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.42. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

Das Sanções

- 6.43. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

7. PAGAMENTO

- 7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 16 (dezesseis) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis em situação excepcional devidamente justificada, nos termos do art. 283, inciso I e § 3º da Instrução Normativa nº 02/2023.
- 7.1.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá conter o detalhamento do produto, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 7.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentre dos limites do art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.



Câmara Municipal de Curitiba

- 7.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.4.1. o prazo de validade;
 - 7.4.2. a data de emissão;
 - 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.4.5. o valor a pagar; e
 - 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.6. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.
- 7.7. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou SICAF, para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas diretas.
- 7.8. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.12.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



Câmara Municipal de Curitiba

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

- 7.13. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo servidor competente e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.
- 7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes orçamentárias vigente.
- 7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
EM= I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP= Valor da parcela a ser paga
I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = (TX)$
 $I = (6/100)/365$
 $I = 0,00016438$
TX = percentual da taxa anual (6%).
- 7.17. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.
- 7.18. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. A forma e o critério de seleção do fornecedor serão definidos pela Diretoria de Licitações.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação será estimado pela área competente em momento oportuno.



Câmara Municipal de Curitiba

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal.

Curitiba, 03 de outubro de 2023.

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

FLAVIA FRYSZMAN MARCASSA

RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

JEAN RODOLFO FERMINO

Seção de Arquivo e Documentação Histórica



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

IMAGENS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Suporte	
Prateleira - Frente	
Prateleira - Verso	