



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

REGULAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2023 - SMAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA
 INFORMAÇÃO - SMAP

Processo Administrativo n.º 01-230625/2023

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMAP, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (menor preço), na hipótese do art. 75, inc. II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 460/2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 05/12/2023

Horário dos Lances: 09h às 09:30h.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para **Contratação de prestação de serviços de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização) com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários**, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.

1.1. A contratação ocorrerá em item.

Nº do Item	Código do Item	Descrição básica do Item	Unidade de Medida	Quantidade
1	03.03.13.47004-0	Serviço de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização)	Metro Quadrado (m²)	Conforme anexo deste termo de referência

1.2. O critério de julgamento adotado será o “menor preço por item”, observadas as exigências contidas neste documento quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 460/2023 e normas correlatas.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/ entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Regulamento de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
TARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidor da Prefeitura Municipal de Curitiba que seja diretor, proprietário, controlador ou integre conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município.

2.2.3.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

3.1. O fornecedor interessado em participar do procedimento deverá se cadastrar no sistema, via Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, criar login e senha de usuário, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos indicados, exigíveis nos termos das normas municipais vigentes, observando, em especial, o que dispõe o Decreto Municipal nº 460/2023.

3.2. Para a participação na dispensa de licitação eletrônica, a pessoa física ou jurídica cadastrada deverá declarar, em campo próprio do sistema, cumulativamente:

- a) que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

- b) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- c) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- g) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- h) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

4. DOS LANCES:

4.1. A participação na sessão eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a digitação da senha privativa do cadastrado e subsequente encaminhamento, por meio do sistema, dos lances, em data e horário marcados.

4.2. A proposta deverá conter a marca do produto, quando for o caso, e o preço.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas no lance, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.1 A apresentação dos lances implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições neles contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de nos seus termos, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. Uma vez enviado o lance no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-lo, substituí-lo ou modificá-lo.

4.7.1. No caso de erro de digitação, o fornecedor poderá solicitar a desclassificação do lance ao agente operador do certame, que deverá ser devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

4.8. A partir do horário e da data estabelecidos neste Regulamento de Contratação Direta e após o registro do lance no sistema, a pessoa física ou jurídica participante terá conhecimento do menor valor ofertado e a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste regulamento.

4.9. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.11. Somente serão aceitos novos lances, cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no sistema.

4.12. O sistema registrará o histórico de lances encaminhados pelos participantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado.

4.13. Caso o participante não reduza o seu lance relativamente ao primeiro colocado, poderá encaminhar outro com valor superior ou menor registrado, desde que seja inferior ao seu próprio lance.

4.14. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

4.15. A etapa de lances será encerrada no tempo previsto em edital.

4.16. Imediatamente após o encerramento, o sistema divulgará a classificação, indicando os lances de menor valor.

5. JULGAMENTO DOS LANCES:

5.1. Encerrado o procedimento de envio de lances, será verificada a conformidade do lance classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a aquisição.

5.2. O agente operador do certame poderá fazer a negociação de valores com os participantes.

5.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ata do procedimento a ser anexada aos autos do processo de contratação.

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

5.5. Será desclassificado lance vencedor que:

- a. conter vícios insanáveis;
- b. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste regulamento ou em seus anexos;
- c. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
TARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

e. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste regulamento ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável o menor lance que:

a. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

5.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;

5.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão promotor, por meio do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

6 HABILITAÇÃO:

6.1 Os documentos para fins de habilitação constam no Termo de Referência - Documentos Exigidos para Classificação da Empresa e serão analisados do fornecedor bem melhor classificado.

6.1.1. Os documentos deverão ser entregues no dia 06/12/2023 (quarta-feira), até às 18h, nos seguintes e-mails: steixeira@curitiba.pr.gov.br, mbecker@curitiba.pr.gov.br, dmerlin@curitiba.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

6.2 Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133 e legislação municipal vigente.

6.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro do Município, junto à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP e, ainda, poderá consultar demais portais onde conste o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

6.4 A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no sistema informatizado, tanto do Portal do Município - por meio do formulário "Relação Fornecedor", como do PNCP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

6.4.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes da Relação Fornecedor e demais cadastros para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.5 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes nos portais mencionados no item 6.4, o melhor classificado será oficializado pelo agente operador do certame para que realize o envio desses por meio do sistema, sob pena de inabilitação.

6.6 Haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.7 No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa para compras em geral, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda federal.

6.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado dos seguintes documentos:

- a). da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
- b). da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9 No caso de o participante apresentar lance para mais de lote, deverá ser efetuada a somatória para a comprovação cumulativa do capital social ou patrimônio líquido.

6.10 Na hipótese de o participante não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

7 CONTRATAÇÃO:

7.1 Finalizado o procedimento da dispensa prevista neste Regulamento, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. Os contratos decorrentes dos procedimentos previstos neste Regulamento serão divulgados no PNCP no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do inciso II do art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3 O fornecedor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

7.3.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá o documento para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.3.2 O prazo previsto para assinatura do contrato; aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa fornecedora, implica no reconhecimento de que:

7.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste instrumento e seus anexos;

7.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8 SANÇÕES:

8.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Regulamento, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos concorrentes as penalidades indicadas no Termo de Referência.

9 DO PAGAMENTO:

9.1 As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Regulamento.

9.2 Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

9.3 Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 O procedimento eletrônico será operacionalizado no Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação, que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

10.1.1 Na mesma data da divulgação do aviso de contratação direta, será encaminhada correspondência eletrônica para as pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no grupo e subgrupo do Portal de Compras do Município, conforme objeto da aquisição ou contratação;

10.2. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

- a) republicar o procedimento, conforme decisão da autoridade competente;
- b) fixar prazo para que os participantes possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- c) valer-se o setor requisitante do órgão promotor de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.3 O disposto nas alíneas “a” e “c” do item 9.2 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

10.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos participantes, cujo prazo não conste deste instrumento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente operador do certame na respectiva notificação.

10.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8 No julgamento dos lances e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9 As normas disciplinadoras deste instrumento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus lances e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11 A autoridade competente poderá revogar o procedimento de dispensa por motivo de conveniência e oportunidade e anulá-lo, de ofício ou mediante provocação, sempre que presente ilegalidade insanável, respeitados os requisitos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

10.12 Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.

10.13 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.14 Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 10.14.1 ANEXO I - Termo de Referência e seus Anexos.
- 10.14.2 ANEXO II - Descrição do Serviço de Controle de Pragas.
- 10.14.3 ANEXO III - Dias e Horários para Prestação dos Serviços.
- 10.14.4 ANEXO IV - Documentos exigidos para Classificação da Empresa.
- 10.14.5 ANEXO V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.
- 10.14.6 ANEXO VI – Minuta De Contrato

Curitiba, 30 de novembro de 2023.

ALEXANDRE
JARSCHER DE
OLIVEIRA:009
62914940

Digitally signed by ALEXANDRE
JARSCHER DE
OLIVEIRA:00962914940
DN: cn=ALEXANDRE JARSCHER
DE OLIVEIRA:00962914940,
c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=37637423000127,
email=ajarschel@curitiba.pr.gov.br
Date: 2023.11.30 09:26:23 -03'00'

ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e
Tecnologia da Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Tem o presente o intuito da contratação de prestação de serviços de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização) com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários, nas dependências das unidades da Superintendência de Gestão de Pessoal.

1.1 ESPECIFICAÇÕES

Nº do Item	Código do Item	Descrição básica do Item	Unidade de Medida	Quantidade
1	03.03.13.47004-0	Serviço de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização)	Metro Quadrado (m²)	Conforme anexo deste termo de referência

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

Os serviços de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização) com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos são necessários para manutenção do prédio locado, no controle ou exterminação de pragas como ratos, camundongos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos, evitando assim problemas que possam causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos, interferindo no bom andamento das atividades essenciais da sede do Departamento de Saúde Ocupacional e também dos Núcleos da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Tecnologia da Informação.

A terceirização destes serviços traz para a Administração Pública a racionalização de recursos financeiros, de recursos humanos e de insumos, onde não há vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Municipal e, a gestão logística dos insumos (aquisição, armazenagem, utilização e destinação) é de responsabilidade integral da CONTRATADA.

Além disso, o contrato atual não permite mais dilações de seus prazos de vigências.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, na acepção da Lei nº 10.520, de 2002.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência inicial do contrato será (12) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado se acordos as partes e desde que obedecida à legislação vigente, até o limite de 60 meses.

5. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

O valor total máximo previsto para esta licitação será de até R\$ 4.201,46 (quatro mil, duzentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

um reais e quarenta e seis centavos).

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação a ser informada na Autorização para Licitar pelo Núcleo de Assessoramento Financeiro

7. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO

O julgamento deste certame será do tipo **MENOR PREÇO por item**

8. DESCRITIVOS TÉCNICOS

Anexo I

9. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para a participação nesta licitação os interessados deverão estar cadastrados junto ao Município, sendo que na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance.

9.1.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 328/21, deverá ser juntada Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o fornecimento, com emissão, no máximo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão.

9.1.2 A Certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser adquirido.

9.2 Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, nos termos dos Decreto Municipal nº 104/19 e Decreto Municipal nº 328/21.

9.3 Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

9.3.1 Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019.

9.4 A Relação de Fornecedor será analisada pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

9.4.1 Em se verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o Pregoeiro emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso.

9.5 Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

9.5.1 Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 9.5 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

9.5.2 O prazo previsto no item 9.5 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

9.6 É de responsabilidade da licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

9.7 Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o pregoeiro concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do gestor do órgão promotor, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja refeito, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao(s) serviço(s) do objeto licitado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006;
- 10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.2. efetuar o(s) serviço(s) do objeto licitado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 11.3. a prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser efetuada(s) na(s) data(s) e local(is), conforme contrato, no(s) endereço(s) indicado(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver, presentes as Notas Fiscais correspondentes. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.
- 11.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto licitado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 dias contados a partir da solicitação pelo CONTRATANTE, o objeto licitado com avarias ou defeitos ou mal executado, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;
- 11.6. manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.7. assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- 11.8. indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

CONTRATANTE, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço;

11.9. manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos objeto contratado;

11.10. responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital de embasamento, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;

11.11. fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto licitado.

11.12. assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto licitado.

11.13. responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

11.14. substituir/refazer, imediatamente, o objeto em que for detectada pelo Município, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto prestado e as especificações solicitadas no Edital.

11.15. fornecer os materiais a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão de obra necessária à execução dos serviços determinados.

11.16. utilizar-se de mão de obra necessária devidamente qualificada ao desempenho dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, securitários, taxas, impostos e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outros que por ventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

11.17. Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários para o trabalho de campo.

11.18. prestar o objeto licitado rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexo, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital.

Se o objeto licitado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à empresa vencedora.

11.19. a prestação do serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água ou cisternas deverá ser realizada por funcionários devidamente treinados, atendendo todas as exigências técnicas de suas atividades.

11.20. fica a cargo da contratada providenciar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIS (com certificação) e materiais necessários para a realização do serviço sem custos adicionais ao CONTRATANTE. Os uniformes e EPIS deverão ser de uso individual, contemplando minimamente: luvas, botas, óculos de proteção, máscaras e macacão de uso exclusivo para a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água. Esses EPIS não poderão ser os mesmos usados em serviços de desinsetização e limpeza de fossa séptica. Os profissionais que farão a limpeza e a desinfecção da caixa d'água deverão sempre usar equipamentos de proteção individual de uso exclusivo para este fim;

11.21. Após a realização do serviço, a empresa deverá deixar na o Certificado de Garantia de no mínimo 6 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

12. COMPROVANTE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 O prazo de entrega do objeto licitado é de até 10 (dez) dias, contados da Notificação para execução do(s) serviço(s), no seguinte endereço: Rua Heitor Stockler de França, 356 das 08:00 as 12:00 das 14:00 a 18:00, de segunda a sexta feira, podendo ser agendado para sábado, considerando que não há expediente normal de trabalho, possibilitando na realização dos serviços e a não interrupção dos trabalhos em conformidade com as informações contidas no instrumento.

12.2. O objeto licitado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação á CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

12.5 a fornecer documento ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico e entregues ao gestor do órgão responsável pelo local da prestação de serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

A presente licitação não admite subcontratação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Na presente licitação não será exigida garantia de execução.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DO BEM, OBJETO DA AQUISIÇÃO

Na presente licitação não será exigida garantia contratual do bem.

16. DOS GESTORES DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Para assunção das obrigações constantes do Decreto Municipal nº 610/2019 e demais correlatos, ficam designados, como gestores do procedimento licitatório decorrente deste Termo de Referência, os respectivos servidores:

Marili Hruschka, Matrícula nº 87.722 e Eliane Costa, Matrícula nº 76.636

16.2 A fiscalização do contrato será exercida pelo gestor, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na execução e que de tudo dará ciência à Administração.

16.3 O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência à CONTRATADA.

16.4 A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela CONTRATADA não implicam corresponsabilidade do Poder Público e/ou de seus agentes.

16.5 O gestor do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

16.6 O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao gestor indicado perante os setores do órgão de sua atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
TARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

17. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1 As condições referentes ao pagamento da CONTRATADA são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

17.2 Após a execução/entrega dos serviços, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço:

<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>;

17.2.1 Para iniciar, clique no tema PAGAMENTOS A FORNECEDORES.

17.2.2 Faça o acesso ao sistema, informando os dados de USUÁRIO e SENHA, conforme indicado na tela do sistema.

17.2.3 Se não tem usuário, use 'Cadastro novo? Clique aqui'.

17.2.4 Se esqueceu a senha, utilize o 'Esqueceu a Senha? clique aqui'.

17.2.5 Após acessar o sistema, para abrir o protocolo clique em NOVO PROTOCOLO.

17.2.6 Na sequência, escolha o tipo de pagamento correspondente ao tipo de serviço ou bem fornecido.

17.2.7 Se for um pagamento relacionado a um contrato, selecione o nº correspondente ou digite no campo, caso não esteja disponível.

17.2.8 Na sequência, leia atentamente as INFORMAÇÕES DO ASSUNTO.

17.2.9 Navegue para a aba SEUS DADOS e verifique os seus dados de contato, atualizando-os, se for o caso, e informe os dados da conta bancária (campos obrigatórios) para o pagamento.

17.2.10 Siga para a aba REQUERIMENTO e preencha os campos solicitados e demais informações pertinentes.

17.2.11 Por último, acesse ANEXE OS DOCUMENTOS, clicando em 'Adicionar Anexo', que precisa ser um arquivo do tipo PDF ou JPG.

17.2.11.1 O botão 'Adicionar Anexo' pode ser usado quantas vezes for necessário, para envio de mais documentos.

17.2.11.2 Quanto não for o caso da anexação de um documento exigido, assinale a opção "Declaro que não se aplica..."

17.2.12 Na sequência, verifique as certidões, fazendo a declaração de que está ciente no caso de certidão vencida. Se for enviar uma certidão atualizada, clique na declaração de que está ciente que só estará válida após ter sido analisada pela auditoria da Equipe do e-Compras.

17.2.13 Clicando sobre a certidão desejada, ela ficará disponível para visualização, impressão ou baixa do arquivo.

17.2.14 Revise todas as informações na tela e clique em CONFIRMAR ou retorne e faça as alterações necessárias.

17.2.15 Confirme o e-mail de contato.

17.2.16 Após a confirmação do e-mail o sistema apresentará o nº do protocolo, finalizando a operação.

17.2.17 Os protocolos abertos pelo PROCEC PAGAMENTOS poderão ser consultados na tela de pesquisa.

17.3 O PROCEC PAGAMENTOS foi publicado no Guia de Serviços:

<https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>

17.4 A Nota Fiscal deverá ter como destinatário: Município de Curitiba.

17.5 No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s) ou da Autorização de Fornecimento, se for o caso.

17.6 As notas fiscais e faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

17.7 Na Nota Fiscal deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

17.8 O pagamento será efetuado de conformidade com o artigo 25 da Lei 14.133/2021, após o adimplemento da obrigação pela CONTRATADA.

17.8.1 Aplicação de compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos nos termos da Resolução nº 2 – SMF.

17.8.2 O pagamento da compensação financeira estabelecida na Resolução nº 2 – SMF dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada a apresentação de requerimento exclusivo a ser formalizado pela CONTRATADA.

17.9 No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados, exclusivamente, os seguintes encargos:

I. Juros remuneratórios, por dia de atraso, sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 2 – SMF;

II. Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBE, e na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

17.9.1 Poderão ser descontados dos valores apurados eventuais adiantamento de parcelas anteriores, desde que no mesmo contrato, baseados nos mesmos critérios, conforme preconizado pelo art. 25 da Lei Federal 14.133/2021.

17.9.2 Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros – TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

17.10 A Resolução nº 2 – SMF se aplica somente às contratações, com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal. As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite da apresentação das propostas.

18.2. Para fins de reajuste, será considerado o ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA), disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou o índice que o substituir.

18.3. A CONTRATADA deverá atender plenamente aos dispositivos constantes na Instrução Normativa nº 3/2023 – SMF e Nota Técnica nº 4/2022 (reequilíbrio de insumos de modo geral) e suas alterações.

19. PENALIDADES

19.1 O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à Contratada as seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Curitiba;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2 Considera-se inadimplemento qualquer forma, meio ou modo de descumprimento contratual em situações, tais como:

- I. a não entrega e/ou execução do objeto contratado;
- II. a entrega e/ou execução em atraso do objeto contratado;
- III. a entrega parcial do objeto contratado, tais como as entregas de produtos que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

19.2.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.3 A aplicação de penalidade não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

19.4 A advertência poderá ser aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.

19.5 A multa será aplicada, observado o seguinte:

- I. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida, até o prazo máximo de 10 (dez) dias;
- II. Vencido o prazo do inciso anterior, a Administração deverá avaliar o interesse público na continuidade do ajuste, podendo rescindir a relação contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas;
- III. No caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10% sobre o valor remanescente da contratação;
- IV. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.

19.6 A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o Município de Curitiba poderão ser aplicadas por prazo não superior a 5 (cinco) anos, em casos de irregularidades ou de prática de condutas graves.

19.7 O impedimento de participar em pregões eletrônicos realizados pelo Município será dada mediante cancelamento do cadastro eletrônico, pelo período de até 5 (cinco) anos, sempre que a licitante ou pessoa física ou jurídica vencedora dessa modalidade de licitação:

- I. se identificar no momento da sessão do envio de lances, fizer declaração falsa, não apresentar comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista ou não retirar o empenho no prazo fixado;
- II. apresentar lances que visem tumultuar o Pregão Eletrônico ou interpuser recurso protelatório;
- III. não efetuar a entrega ou não fornecer o objeto de acordo com as especificações exigidas.

19.8 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.

19.8.1 A reabilitação será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração Pública, pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração.

19.9 A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo Município não têm efeito retroativo e não acarretará a rescisão dos outros contratos vigentes.

19.9.1 Em exceção à regra prevista no item anterior, diante do caso concreto, poderá o Município rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato, as razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante.

19.9.1 A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecurável que aplica a sanção à Contratada, sendo devido o pagamento apenas pelo objeto executado até então, relacionados ao contrato.

19.9.3 A aplicação das penalidades previstas no *caput* deste item impede a nova contratação do sancionado enquanto durarem os efeitos da pena, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos firmados entre o Município e o sancionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

19.10 As sanções de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar ou contratar poderão também ser aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas cuja conduta ou omissão visem a frustrar os objetivos da licitação.

19.11 Os procedimentos referentes à aplicação de penalidades estão previstos no Decreto Municipal nº700/2023, do qual os interessados declaram pleno conhecimento, ao dar o aceite no sistema.

19.12 Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.1 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Saúde Ocupacional e Assessoria Técnica da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-230625/2023 - por Soeli Pereira da Silva Teixeira - Matrícula 389551130/11/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
TARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS

Objetivo: controle ou exterminação de pragas como ratos, camundongos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos que possam causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos, através de iscas parafinadas ou peletizadas e pó de contato colocado em todas as áreas que constituem foco, e não acessíveis ao contato humano.

1) CRONOGRAMA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

- a) Uma aplicação geral, logo após a assinatura do Contrato;
- b) Deverão ser realizadas duas (02) vezes ao ano (periodicidade semestral) nos locais indicados no **ANEXO IX**.

2) QUANTIDADE

Código do Item	Descrição básica do Item	Tipo	Periodicidade	Metragem / volume	Observação
03.03.13.47004-0	Serviço de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização)	Áreas internas	Semestral	2257,54	M²
		Áreas externas	Semestral	412,88	M²

3) DATAS DE EXECUÇÕES

- a) As datas para a prestação dos serviços de desinsetização, assim como para os reforços previstos, deverão ser acordadas com o gestor do contrato, através de comunicação formal.

4) GARANTIA

- a) Garantia: noventa (90) dias a partir da data de aplicação,
- b) A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações do Gestor do Contrato, com vista a eliminar existência dos vetores, que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato.

5) LOCAIS DE APLICAÇÃO

- a) A execução dos serviços será nas áreas internas e externas das edificações das unidades da Superintendência de Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
TARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

6) DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

- a) A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços indicando:
- b) O relatório deverá ser emitido em duas vias e assinado por servidor no local de execução do serviço. Uma via deverá fixada em local visível imediatamente à execução dos trabalhos e a outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.
- c) A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - I) nome do local em que foi prestado o serviço;
 - II) endereço do imóvel;
 - III) praga(s) alvo;
 - IV) data de execução dos serviços;
 - V) prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - VI) grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - VII) nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - VIII) orientações pertinentes ao serviço executado;
 - IX) nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - X) número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e
 - XI) identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

7) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) É condição imperativa para o início da prestação de serviços que a CONTRATADA comprove o registro do responsável técnico no respectivo conselho profissional;
- b) Desratização geral em áreas externas e internas, onde se denuncie a presença de roedores, principalmente dos gêneros *Rattus rattus*, *Rattus norvegicus* e *Mus Musculus*, envolvendo o controle ou exterminação de roedores, através de iscas parafinadas ou peletizadas e Pó de Contato colocado em todas as áreas que constituem foco, e não acessíveis ao contato humano.
- c) Desinsetização geral em áreas externas e internas, onde se denuncie a presença de focos de insetos.
- d) Polvilhamento com formicida e cupinicida pó nas caixas e dutos elétricos desde o ponto de rebaixamento de tensão (caixa de força) caixa de inspeções elétricas, quadros gerais, telefonia (dutos e caixas), fossas e bocas de lobo, drenos, formigueiros e cupins de montículo, jardins, gramados e montículos na área inativa de reserva com focos.
- e) Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

- f) Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais. É condição imperativa para o início da prestação de serviços que a CONTRATADA comprove o registro do responsável técnico no respectivo conselho profissional;
- g) Sempre que possível, a CONTRATADA deverá avaliar visualmente o local, quando na execução dos serviços neste ANEXO, procurando identificar nos locais inconformidades que possam comprometer a prestação de serviços. Na detecção de inconformidades, deverá notificar por escrito ao responsável do local para as providências cabíveis.

8) PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SUGERIDO

Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada

9) SEGURANÇA DO TRABALHO

Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho (NR) nº 4, 7, 18, 32 e 35 e suas respectivas atualizações, bem como as demais aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

ANEXO III

DIAS E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do CONTRATANTE, com a possibilidade de flexibilidade quanto ao seu início e término, respeitando os períodos de descanso previstos na legislação vigente e as definições da convenção coletiva de trabalho da classe em questão, de forma que a distribuição dos empregados permita prestação de serviço ininterrupto no horário de funcionamento das Unidades, a fim de atender a rotina de trabalho desta Administração, conforme abaixo:

SECRETARIA	Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação
LOCAL	Unidades da Superintendência de Gestão de Pessoal
HORÁRIO	8h - 18h
ENDEREÇO	Rua Heitor Stockler de França, 356
BAIRRO	Centro Cívico
CEP	80030-030
TELEFONE	3350-8378
CONTATO	Marili Hruschka
E-mail	mhruschka@curitiba.pr.gov.br



ANEXO IV

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

A empresa melhor classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, os seguintes documentos digitalizados e assinados digitalmente.

Caso julgue necessário, será solicitado os documentos abaixo relacionados, também, para as demais participantes do referido Pregão Eletrônico.

1. Cópia do **ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO** da empresa licitante, dentro do seu prazo de validade, com ramo de atividade compatível ao objeto do Pregão Eletrônico:

- Caso a licitante tenha sua sede em outro município e a execução do serviço venha a ser realizada por uma filial da empresa licitante, esta, da mesma forma que a sua sede, deverá possuir seu respectivo alvará de localização com o ramo objeto deste pregão e este deverá ser apresentado

por meio de cópia autenticada e vigente. Não serão aceitos alvarás de locais onde funcionam apenas escritórios ou apenas depósito.

2. Cópia da **LICENÇA SANITÁRIA** da empresa licitante, com ramo de atividade compatível ao objeto do Pregão Eletrônico, dentro do seu prazo de validade e expedido pela Vigilância Sanitária:

- a) Caso a licitante tenha sua sede em outro município e a execução do serviço venha a ser realizada por uma filial da empresa licitante, esta da mesma forma que a sua sede, deverá possuir sua respectiva Licença Sanitária, que deverá ser apresentada por meio de cópia autenticada e vigente.

- b) No caso de empresas localizadas no Estado do Paraná, as instalações deverão atender à Lei nº 13.331 de 23/11/2001 e respectivo Decreto nº 5.711 de 23/05/2002.

- c) Em se tratando de empresas localizadas fora do Estado do Paraná, suas instalações deverão seguir as suas respectivas legislações estaduais/municipais, quando houver. Não serão aceitas Licenças Sanitárias de locais onde funcionam apenas escritórios ou apenas depósito.

3. Cópia (autenticada e vigente) da **LICENÇA AMBIENTAL EXPEDIDA PELO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE** (Municipal, Regional, Estadual ou Distrital) com o ramo de atividade compatível com o objeto deste pregão.

4. **DECLARAÇÃO**, assinada pelo seu responsável legal, informando que possui vinculação contratual com Responsável Técnico (RT), com inscrição no seu respectivo Conselho Regional. Na declaração, deverá ser indicado o nome completo do profissional e anexada:

- a) Cópia da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional e comprovante de regularidade (certidão negativa ou Atestado de Regularidade ou documento similar que comprove a regularidade do RT com o seu respectivo Conselho Regional).

- b) Cópia da carteira de trabalho do Responsável Técnico se for funcionário, ou cópia do contrato de prestação de serviço, se for autônomo, ou ainda cópia do contrato social se for sócio ou proprietário da empresa.

- c) Responsáveis Técnicos (RT) de outros estados deverão apresentar também documento comprobatório emitido pelo Conselho Regional a que pertence, autorizando suas atividades no Estado do Paraná e cumprir com todas as exigências do respectivo conselho de classe



para atuar no estado.

A CONTRATADA deverá fornecer ao **CONTRATANTE** cópia dos seguintes documentos: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - **PPRA**, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - **PCMSO** – (NR 7); Atestado de Saúde Ocupacional – **ASO**, Ordens de Serviço e Mapas de Risco.

5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, compatível em características do objeto desta licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante ter plena capacidade operacional e administrativa para executar o objeto pretendido, consideradas as suas características e quantidades, devendo comprovar a experiência na execução dos serviços a ser contratado, conforme Termo de Referência;

Quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a execução do objeto. O(s) atestado(s) apresentado(s) não deve(m) ser de data superior aos últimos 36 meses; Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial.

No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço da licitante. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) ao objeto desta licitação, no qual deverá constar: o CNPJ, a razão social e o endereço da empresa proponente, bem como, o CNPJ, a razão social, assinatura e endereço da empresa emitente;

7. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de a qualquer tempo, promover diligências para apurar a veracidade das informações e documentações apresentadas.



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(modelo sugerido)

Atestamos para fins de participação no Pregão nº ____/20____, que a empresa _____, CNPJ nº _____ executou/prestou (executa ou presta) prestação de serviços de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização) com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos necessários, conforme contrato nº _____, com as seguintes condições:

I Metragem (área interna e externa) _____.

II Prazo de execução _____ meses.

III Demais informações:

- Prazo contratual: início do contrato _____ e término _____;
- Local (is): _____;
- Natureza da prestação dos serviços: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de equipamentos.
- Caracterização do bom desempenho: até a presente data, a empresa executa ou executou os serviços atendendo integralmente as condições previstas no contrato, com qualidade, não havendo nada que possa desabonar a empresa.

Atenciosamente

Local e data

Empresa: _____

Nome _____

Cargo: _____



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº [xx.XXX] prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Aos XXXXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ/MF nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **ALEXANDRE JARSCHER DE OLIVEIRA** CPF/MF nº 009.629.149-40, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede à XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX, no estado do XXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF XXXXXXXXXXXXXXX, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXX – PMC referente ao Regulamento XXXX Nº XXXXXXX e Anexos, resolvem firmar o presente contrato, obedecidas as condições estabelecidas na Lei 14.144.2021 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem o presente por objeto a prestação de Serviço de controle de praga (dedetização, desratização, descupinização e desinsetização), conforme especificações contidas no edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxx, conforme detalhamentos de locais e serviços discriminados no Termo de Referência e demais ANEXOS, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de xx/xx/xx, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento. passam a fazer parte integrante deste instrumento.

Parágrafo único

O CONTRATANTE poderá, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições originais, incluir/suprimir locais e respectivas unidades de medidas, obedecendo aos limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência inicial de doze (12) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado se acordas as partes e desde que obedecida à legislação vigente.



Parágrafo Primeiro

Caso a vigência do contrato seja prorrogada, a CONTRATADA deverá apresentar ao Município, além dos documentos previstos no Decreto Municipal nº 700/2023 os comprovantes do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados e mapa de risco, indicando as atualizações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação de serviços durante a vigência do presente contrato, perceberá a CONTRATADA a importância mensal de até R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor global de até R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUARTA

As despesas do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Parágrafo primeiro

Para o exercício financeiro seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA

Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a vencedora apresentará como condição para a assinatura do instrumento contratual, uma das garantias previstas nos artigos 96, 97 e 98 da Lei 14133/2021 (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), à sua escolha, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor contratado**.

Parágrafo primeiro

No caso de garantia na modalidade “Seguro-Garantia ou Fiança Bancária”, deverá ter validade por 12 (doze) meses.

Parágrafo segundo

As garantias, em quaisquer das modalidades, deverão ser recolhidas junto ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

Parágrafo terceiro

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, inclusive de acidente de trabalho, custas e honorários advocatícios e indenizações que envolvam empregados da empresa afiançada

Parágrafo quarto

A **CONTRATADA**, para a assinatura do presente contrato, deverá apresentar a respectiva Guia de Recolhimento

CLÁUSULA SEXTA



Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, depois de decorridos doze meses, ou por revisão, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos do artigo 92 da Lei nº 14133/2021 a partir da demonstração analítica, pela **CONTRATADA**, dos componentes de custos que integram o contrato e nos termos previstos no Decreto Municipal nº 382/2023 e demais legislações vigentes.

Parágrafo primeiro

O índice a ser utilizado no cálculo de um eventual reajustamento terá como referência o IPCA, ou outro que vier eventualmente a substituí-lo, cuja apuração desse índice será com base na data da apresentação da proposta.

Parágrafo segundo

A aplicação desse índice de reajustamento será a partir dos doze meses (dia/mês/ano), contados da data da apresentação da proposta.

Parágrafo terceiro

O requerimento de reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços deverá ser requerido pela **CONTRATADA**, sob pena de preclusão do direito.

CLÁUSULA SÉTIMA

Mensalmente, após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá cadastrar a nota fiscal no Sistema de Pagamentos Eletrônicos do Município de Curitiba - PROCEC PAGAMENTOS, conforme "link": <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>, solicitando o pagamento. Para tanto, deverá anexar ao processo a nota fiscal correspondente ao período.

Parágrafo primeiro

O pagamento do período será efetuado de conformidade com a Lei nº 14133/2021 após o adimplemento da despesa.

Parágrafo segundo

É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços.

Parágrafo terceiro

As notas fiscais deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

Parágrafo quarto

Não será efetuado pagamento da parcela para a **CONTRATADA** penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

Parágrafo quinto

Como condição para a realização do pagamento de cada parcela, a **CONTRATADA** deverá anexar os seguintes documentos com as respectivas faturas conforme Decreto n.º 700/2023:

- I. Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros, referente ao mês imediatamente anterior;
- II. Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas;
- III. Cópias autenticadas das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado;
- IV. Cópias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual;



- V. Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- VI. 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 e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
- VII. 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;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), atualizada;
- IX. Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

Parágrafo sexto

A declaração mencionada no inciso VII 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 de eventual afastamento durante o mês.

Parágrafo sétimo

A **CONTRATADA** deverá, também, apresentar requerimento de solicitação de pagamento com indicação do nome do Banco, nome e número da Agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

Parágrafo oitavo

O **CONTRATANTE** descontará da fatura mensal da **CONTRATADA**, valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas, e quaisquer prejuízos causados pela execução deste contrato.

Parágrafo nono

O **CONTRATANTE** reterá, mensalmente, do valor da fatura a ser pago à **CONTRATADA**, o ISS relativo à prestação de serviços no Município de Curitiba, na forma da lei.

CLÁUSULA OITAVA

A **CONTRATADA** obrigará-se-á:

- I. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- II. efetuar o(s) serviço(s) do objeto licitado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;
- III. a prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser efetuada(s) na(s) data(s) e local(is), conforme contrato, no(s) endereço(s) indicado(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver, presentes as Notas Fiscais correspondentes. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.
- IV. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto licitado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- V. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da solicitação pelo **CONTRATANTE**, o objeto licitado com avarias ou defeitos ou mal executado, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;



- VI. manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII. assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- VIII. indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo **CONTRATANTE**, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço;
- IX. manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo **CONTRATANTE**, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos objeto contratado;
- X. responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Edital, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Edital de embasamento, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;
- XI. fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto licitado;
- XII. assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto licitado;
- XIII. responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação;
- XIV. substituir/refazer, imediatamente, o objeto em que for detectada pelo Município, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto prestado e as especificações solicitadas no Edital;
- XV. fornecer os materiais a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão de obra necessária à execução dos serviços determinados;
- XVI. utilizar-se de mão de obra necessária devidamente qualificada ao desempenho dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, securitários, taxas, impostos e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outros que por ventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem;
- XVII. responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários para o trabalho de campo;
- XVIII. prestar o objeto licitado rigorosamente de acordo com as especificações contidas no Edital e Anexo, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital. Se o objeto licitado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à empresa vencedora;
- XIX. a prestação do serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água ou cisternas deverá ser realizada por funcionários devidamente treinados, atendendo todas as exigências técnicas de suas atividades;
- XX. fica a cargo da contratada providenciar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIS (com certificação) e materiais necessários para a realização do serviço sem custos adicionais ao **CONTRATANTE**. Os uniformes e EPIS deverão ser de uso individual, contemplando minimamente: luvas, botas, óculos de proteção, máscaras e macacão de uso exclusivo para a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água.



Esses EPIS não poderão ser os mesmos usados em serviços de desinsetização e limpeza de fossa séptica. Os profissionais que farão a limpeza e a desinfecção da caixa d'água deverão sempre usar equipamentos de proteção individual de uso exclusivo para este fim;

- XXI. após a realização do serviço, a empresa deverá entregar para a CONTRATANTE o Certificado de Garantia de no mínimo 6 meses.

CLÁUSULA NONA

O CONTRATANTE obrigará-se-á:

- I. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III. comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja refeito, reparado ou corrigido;
- IV. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V. efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao(s) serviço(s) do objeto licitado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- VI. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006;
- VII. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A detecção, pelo CONTRATANTE a qualquer tempo durante a prestação dos serviços através do presente instrumento, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da legislação aplicável ao caso concreto.

Parágrafo Primeiro

Em caso de não aceitação dos serviços por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo Edital.

Parágrafo Terceiro

Em caso de paralisação pelo CONTRATANTE ocasionada por greve ou outro motivo que venha interromper a execução dos serviços, estes ficarão suspensos, até que se restabeleça a normalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas no Decreto nº 700/2023.

Parágrafo primeiro

Na hipótese do **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de até 60 dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços



comprovadamente devidos, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

Parágrafo segundo

Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pelo **CONTRATANTE**, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente instrumento poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a **CONTRATADA**, por perdas e danos, quando esta:

- I. Não cumprir as obrigações assumidas;
- II. Falir;
- III. Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo **CONTRATANTE**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

- I. Se a **CONTRATADA** deixar de prestar o serviço licitado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré determinadas e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas às penalidades seguintes, facultada defesa prévia do interessado, independente de outras previstas Advertência;
No caso de atraso injustificado na entrega do objeto e/ou na prestação de serviços ou ainda na execução do contrato, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor empenhado, até o prazo máximo de 10 (dez) dias;
- II. Vencido o prazo do que trata o item anterior, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas;
- III. No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado;
- IV. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas;
- V. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;
- VI. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 14.133.2021;
- VII. A Administração poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em lei e nos Decretos Municipais nºs 1235/2003 e 700/2023, independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao erário e os princípios que regem a Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- VIII. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, não se aplicando o presente aos licitantes convocados nos termos do art. 81 da Lei 8666/2019, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- IX. Aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de recorrer às garantias contratuais para ressarcir pelos danos causados, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos, de acordo com o art. 254 do Decreto 700/2023..

Parágrafo único



Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA

A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- I. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. "Prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

I - Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- a) LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais 700/20239 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.
- b) **Dados Pessoais**: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- c) **Tratamento**: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

II - Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de



2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.

- b) Compete à **CONTRATANTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **CONTRATADA**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.
- c) O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;



e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.9) notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.11) a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.12) em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.

e.1.13) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a **CONTRATADA** como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;



e.1.14) enviará imediatamente à **CONTRATANTE** uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

IV) A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**.

V) O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados/as como Encarregado (s) da **CONTRATADA** o (**CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL...**), inscrito no CPF/MF nº (XXX.XXX.XXX-XX), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX e do **CONTRATANTE** o Encarregado Geral de Proteção de Dados, Flávio Silvade Andrade, matrícula nº 142.772, e-mail: lgpd@curitiba.pr.gov.br, telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.

IX) O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

XI) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

a) As solicitações do **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o



tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVI) Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS GESTORES E DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida por um gestor, devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na execução e que de tudo dará ciência à administração.

Parágrafo Primeiro

Para os fins do disposto do Decreto Municipal nº 700/2023, ficam designados como gestores do contrato, respectivamente, as servidoras Marili Hruschka, Matrícula nº 87.722 e Eliane Costa, matrícula nº 76.636.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente termo contratual, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação (SMAP)
Comissão Permanente de Licitação
Rua Solimões, no 160 - Bairro São Francisco
CEP 80510-140 Curitiba/PR
www.curitiba.pr.gov.br

as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, em .XXXXXXXX de XXXXXXXX de XXXXX.

[Secretário]

[Representante da CONTRATADA]

1ª testemunha

2ª testemunha

Exportado do Sistema Único de Protocolo - 01-230625/2023 - por Soeli Pereira da Silva Teixeira - Matrícula 38931 em 30/11/2023 11:31:13