

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 3986
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-195465/2026

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo edital assim se resume.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PROMOTORA DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

VALOR ESTIMADO:

O valor total máximo desta contratação é de R\$ **240.728,63** (duzentos e quarenta mil, setecentos e vinte e oito reais e sessenta e três centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

As propostas serão recebidas a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital, ou seja, **às 9h do dia 29 de outubro de 2026 até às 10h do dia 16 de novembro de 2026**, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Não serão aceitas propostas encaminhadas através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba

O início da sessão e a disputa de lances ocorrerão, exclusivamente, por meio eletrônico, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no dia **16 de novembro de 2026 das 10h05 às 10h35**.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 13/2026, servidores da SMATI, conforme item 2 deste Edital.

O atendimento será realizado no horário das 8:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas, e das 14:00 (quatorze) horas às 18:00 (dezoito) horas.

E-mail: djbrito@curitiba.pr.gov.br

Telefones: (41) 3350-9006

Endereço: Rua Solimões, 160 – CEP 80.510-140 – Bairro São Francisco, Curitiba/Paraná

CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

O Edital estará disponível para consulta pública nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/>, e no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, acessível em www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Para todos os efeitos relativos aos prazos e indicações de tempo previstos no presente Edital, será adotado exclusivamente o horário oficial de Brasília (DF).

A presente licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, inclusive em suas alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 89/2024, bem como pelos Decretos Municipais nº 962/2016, 385/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 1.346/2023, 2.051/2025 sem prejuízo aos demais normativos incidentes.

Edital a ser publicado em 28 de outubro de 2026.

CARLOS
EDUARDO PIJAK
JUNIOR:03656213
909

Digitally signed by CARLOS EDUARDO
PIJAK JUNIOR:03656213909
DN: cn=CARLOS EDUARDO PIJAK
JUNIOR:03656213909, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=47182342000133,
email=cpijak@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.27 09:01:01 -03'00'

CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
AUTORIDADE COMPETENTE

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Município de Curitiba torna público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba sistema e-Compras Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

1.2 A licitação será realizada como **lote único, com adjudicação pelo menor preço global**, com base na autorização para licitar nº 3986/2026 (agrupadora).

1.3 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, dotação orçamentária 15203.08243.0001.6008.339039.5.2.880.

1.3.1. Para o exercício seguinte, nova dotação deverá ser informada tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1 A pregoeira e a equipe de apoio designadas por meio da Portaria nº 13/2026 - SMATI, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeira:

Djanani Mendes de Brito

Equipe de Apoio:

Sandra Terezinha Pereira dos Santos

Soeli Pereira da Silva Teixeira

2.2 Na ausência da pregoeira responsável, o presente Pregão Eletrônico será conduzido e julgado por um dos agentes designados como equipe de apoio.

2.3 O julgamento da licitação dar-se-á pela Pregoeira, com base nas condições previstas em Edital.

2.4 Havendo necessidade de análise técnica para aferir a relação de compatibilidade da oferta do licitante com as condições exigidas no Edital, o processo será encaminhado ao setor requisitante do órgão promotor para proceder a avaliação ou encaminhar para o setor técnico competente.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

3.2 Para acessar o portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, os interessados devem realizar o credenciamento e obter uma chave de identificação e uma senha pessoal no Sistema de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba – “e-Compras”. O procedimento deve ser feito de acordo com as instruções disponíveis na seção “Acesso ao Sistema” no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

3.3 O credenciamento do interessado junto ao sistema e-Compras implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

4.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente edital deverão ser dirimidos somente pela pregoeira, mediante solicitação por escrito, em até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou pelos seguintes endereços eletrônicos:

djbrito@curitiba.pr.gov.br
sasantos@curitiba.pr.gov.br
steixeira@curitiba.pr.gov.br

4.2 É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pela pregoeira no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

4.3 Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá ter um 01 (um) e-mail válido no Portal de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação – SMATI.

4.4 Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do *e-mail* pela empresa ou licitante.

4.5 As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

4.5.1. Boletins de Esclarecimentos - meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pela pregoeira ou pela equipe de apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.2. Comunicados – informações e notícias referentes a este certame emitidos pela pregoeira ou pela equipe de apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.3. **Impugnação** - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.5.3.1. Consideram-se tempestivas as solicitações encaminhadas até às 23h59min do último dia útil do prazo estabelecido.

4.5.4. **Ofícios** - comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial entre a pregoeira e o licitante durante o julgamento do certame, será visualizado apenas pelo licitante nele informado.

4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

4.8.1. A decisão pela suspensão da licitação poderá ser delegada, nos termos do §2º do art. 29 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

4.9. Acolhida a petição de impugnação, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade do edital.

4.10. Não acolhida a impugnação e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual de publicidade do edital.

4.11. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item 4.1. não será conhecida e será considerada intempestiva.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, conforme disposto no item 3 – Sistema do Pregão Eletrônico, deste Edital.

5.3 Somente poderão participar da presente Licitação:

5.4.1. Pessoas físicas, pessoas jurídicas de qualquer porte e microempreendedores individuais que:

- 5.4.1.1. satisfaçam integralmente as condições deste edital;
- 5.4.1.2. estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e;
- 5.4.1.3. estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.4.2. A obtenção do benefício de acordo com a Lei Complementar Federal nº 123/2006, fica limitada às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

5.4.3. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, ao produtor pessoa física e ao microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.5. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.6. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, previsto para as microempresas e empresas de pequeno porte, é igualmente estendido aos agricultores familiares, aos produtores rurais enquanto pessoas físicas, aos microempreendedores individuais, bem como às sociedades cooperativas, conforme o disposto no art.16 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.7. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.7.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas correlatas.

5.7.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

5.8. Não poderão participar desta licitação:

5.8.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.8.2. 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 na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.8.4. aqueles que tenham sido declarados inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de licitar ou de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

5.8.5. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

5.9. A vedação a que se refere o inciso 5.8.2 do item 5.8 aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade Contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.

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

5.11. A pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6. CONSÓRCIO

6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Em razão das peculiaridades do objeto de contratação, será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial da parcela relativa ao fornecimento do coffee break, a qual constitui

obrigação acessória, limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, mediante autorização prévia e específica da Administração, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 147 do Decreto Municipal nº 700/2023.

7.1.1. O percentual será aferido pela relação entre o valor da parcela a ser subcontratada e o valor total da contratação, devendo a CONTRATADA apresentar demonstrativo dos respectivos valores e justificativa técnica que evidencie o atendimento ao limite estabelecido.

7.2. A autorização da subcontratação dependerá da identificação da empresa subcontratada e da apresentação dos documentos de habilitação requisitados, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, inclusive as licenças e autorizações sanitárias aplicáveis ao estabelecimento, ao responsável técnico e aos veículos utilizados no transporte de alimentos.

7.2.1. A documentação será submetida à avaliação da Administração e juntada aos autos antes da autorização específica da subcontratação, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 147 do Decreto Municipal nº 700/2023.

7.3. A subcontratação não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade integral perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, quantidade, prazos, condições de higiene e segurança alimentar e demais obrigações contratuais relacionadas ao coffee-break.

7.4. Não será admitida a subcontratação das demais parcelas do objeto, permanecendo a CONTRATADA responsável pela execução direta das obrigações correspondentes, sem prejuízo da aquisição de insumos e da utilização de meios auxiliares que não impliquem transferência a terceiros da execução de parcela dos serviços contratados.

7.5. A aquisição de materiais, insumos ou brindes e a locação de equipamentos e mobiliários não caracterizam subcontratação, desde que restritas ao fornecimento de bens e infraestrutura. É vedado utilizar essas operações para transferir a terceiros a execução de serviços do objeto contratado.

7.6. A CONTRATADA poderá admitir profissionais, inclusive temporários, para a execução dos serviços. Essa faculdade não constitui subcontratação, não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral nem pode ser utilizada como pretexto para repassar a execução do objeto a terceiros.

7.7. A CONTRATADA não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com quem tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os quadros da Administração, conforme previsto no art. 122, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 147, inciso V, do Decreto Municipal nº 700/2023.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, observados o prazo estipulado no item “Recebimento das Propostas” e demais critérios estabelecidos neste Edital.

8.1.1. Os lances serão recebidos, exclusivamente, **às 9h do dia 29 de outubro de 2026 até às 10h do dia 16 de novembro de 2026**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba

8.2. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

8.2.1. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve da pregoeira informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

8.2.2. Assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;

8.2.3. Considerou que os elementos previstos no edital e anexos foram suficientes para a elaboração da proposta;

8.2.4. Incluiu nos preços propostos todos os custos e despesas operacionais, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

8.2.4.1. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V.

8.3. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

8.3.1. que conhece e aceita o regulamento do sistema e-Compras Curitiba;

8.3.2. a responsabilidade pelos atos praticados no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

8.3.3. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de licitar ou contratar com o Município;

8.3.4. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.3.5. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

8.3.6. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital;

8.3.7. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006;

- 8.3.8. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, se couber;
- 8.3.9. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de Aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 8.3.10. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 8.3.11. O licitante organizado em cooperativa declara que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.12. Que cumpre, no caso de cooperativa, os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.13. Ter ciência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações tratadas, bem como dos dados pessoais aos quais venha a ter acesso. Obriga-se a zelar pela proteção desses dados e pela preservação da privacidade, atuando com boa fé, finalidade legítima, transparência e segurança, em conformidade com os princípios previstos no art. 6º da referida Lei, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos que venha a causar em decorrência do tratamento inadequado de dados pessoais.
- 8.4.** A pregoeira poderá, a qualquer, momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.
- 8.5.** A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.
- 8.6.** Após o preenchimento dos campos necessários, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.
- 8.7.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.8.** Caso o preço máximo seja indicado na tela pela pregoeira, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.
- 8.9.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 8.10.** O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu envio.
- 8.11.** Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante ao licitante que a enviou.
- 8.12.** Não será aceito qualquer meio de comunicação diferente do previsto no item 4.2 do Edital, inclusive para comunicar ou informar erros, enganos ou omissões no envio da proposta, in-

dependentemente de ter sido cometido pelo fornecedor, seu funcionário ou agente designado para essa tarefa.

8.13. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.14. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará, automaticamente, aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

8.15. Nesta licitação NÃO SERÁ exigida garantia de proposta, em conformidade com o termo de referência, deste edital.

8.16. A Pregoeira, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

9.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa aberto.

9.2. Os licitantes que apresentaram propostas válidas poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

9.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **16 de novembro de 2026 das 10h05min. às 10h35min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

9.4. O licitante somente poderá oferecer um lance de valor inferior ao anteriormente por ele ofertado quando se tratar de licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço, ou um percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, quando o critério de julgamento for o de maior desconto.

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

9.5. Neste Pregão Eletrônico, em que o critério de julgamento é de menor preço por global, conforme item 1.2 deste Edital, serão aceitos lances intermediários.

9.5.1. O lance intermediário é aquele em que o licitante não tem interesse ou não pode baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, hipótese em que oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais.

9.6.1. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

9.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado ou do maior desconto, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

9.8. Caso seja identificada, na etapa de envio de lances, a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, erro de digitação no momento da apresentação do lance, ou qualquer outra irregularidade apurada pela pregoeira durante a sessão, o lance poderá ser cancelado.

9.8.1. Os lances poderão ser cancelados tanto a pedido do licitante quanto por decisão da pregoeira, sendo necessária a devida motivação em ambos os casos.

9.8.2. A solicitação de cancelamento do lance ofertado pelo licitante, poderá ser realizada uma única vez, nas hipóteses de lance inconsistente ou inexequível, devidamente justificado.

9.9. O sistema e-Compras Curitiba avaliará as propostas conforme o critério de julgamento estabelecido no certame e informará a melhor opção, sem revelar a identidade do proponente.

9.10. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.

9.10.1. Caso o empate seja resolvido por meio de disputa final, os licitantes empatados poderão apresentar uma nova proposta imediatamente após a classificação, sendo que o prazo para a apresentação não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos.

9.11. Será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, conforme o critério de julgamento, que estará disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances.

9.12. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, a pregoeira dará continuidade às fases subsequentes para a conclusão do procedimento licitatório.

9.13. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculado.

9.14. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.15. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema eletrônico, a pregoeira informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016 e alterações.

10.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.3.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.

10.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/2016:

10.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

10.4.2. Após o aceite por parte das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

10.4.2.1. De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens - 30 minutos.

10.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, a pregoeira examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores individuais, terão preferência de acordo com a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

10.5.1. Só será classificado o licitante que aceite oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

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

10.7. Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

10.8. Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11. JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O critério de julgamento adotado para este procedimento licitatório será **menor preço global**.

11.2. Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.

11.3. A pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

11.4. Serão desclassificadas as propostas que:

11.4.1. contiverem vícios insanáveis;

11.4.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e nos seus anexos;

11.4.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;

11.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.4.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

11.5. A administração ou qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita. Cabendo a licitante demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

11.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, nos termos do §1º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, a pregoeira poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração.

11.8. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.9. Na negociação, a pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado melhor oferta, conforme o critério de julgamento, para obtenção de condições mais vantajosas.

11.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11. Nas hipóteses em que a Pregoeira passar às propostas subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.13. Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá informar se executará a parcela relativa ao *coffee break* diretamente ou mediante subcontratação.

11.14. Finalizado o julgamento da proposta, a pregoeira disponibilizará no Portal de Compras www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, através ao campo ofício no sistema e-compras, solicitando para a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, o envio dos documentos do **Item 10.2.2. do Termo de Referência**, para análise e aprovação, sob pena de desclassificação do item cotado, o seguinte:

- a) Apresentar a **Planilha de Composição de Preços**, conforme modelo constante do **Anexo III**, devidamente preenchida, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, correspondente a 1 (um) dia
- b) A documentação poderá ser encaminhada pelo campo ofício no sistema e-Compras e/ou para os seguintes endereços eletrônicos: djbrito@curitiba.pr.gov.br, steixeira@curitiba.pr.gov.br ou sasantos@curitiba.pr.gov.br.

12. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

12.1. Nesta licitação não será solicitado amostras, catálogos, laudos ou descritivos técnicos.

13. JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

13.1. A habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, conforme as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Edital e seus documentos instrutores, além das diretrizes definidas pelos Decretos Municipais nºs: 388/2023 e 2.051/2025.

13.2. A habilitação busca verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- 13.2.1. jurídica;
- 13.2.2. técnica;
- 13.2.3. fiscal, social e trabalhista;
- 13.2.4. econômico-financeira; e
- 13.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a Contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>).

13.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Curitiba.

13.3.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo “Ofício” no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de **02 (dois dias)**, sob pena de inabilitação.

13.4. A documentação exigida para fins de habilitação referente a este processo licitatório estará delimitada no **ANEXO VI**, parte integrante deste Edital.

13.5. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante mais bem classificado, nos termos dos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.6. Após a notificação realizada pelo Agente Operador do Certame, a empresa melhor classificada deverá anexar os documentos relativos à comprovação de sua habilitação, diretamente no Portal de Compras de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no prazo de até **02 (dois)** dias, sob pena de inabilitação.

13.6.1. Para tanto, o licitante deverá acessar o Portal de Compras de Curitiba, efetuar o login e seguir o seguinte caminho: Administrar > Administrar Fornecedor > Edição de Fornecedor > Relação de Documentos, realizar a anexação dos documentos exigidos para a habilitação e clicar no botão “confirmar” ao final da página para realizar o envio da documentação exigida.

13.7. Além dos documentos de habilitação exigidos por lei, poderão ser requeridos documentos complementares que estarão previstos neste Edital e no Termo de Referência, e integram o presente instrumento licitatório.

13.8. Os documentos complementares (tais como documentos de qualificação técnica, atestados e declarações) previstos neste Edital ou no Termo de Referência - serão solicitados pelo(a) Agente Operador do Certame e deverão ser encaminhados pelo licitante, no prazo de até **01 (um)** dia útil contados da notificação, para o e-mail da Agente Operador do Certame: djbrito@curitiba.pr.gov.br equipe de apoio sasantos@curitiba.pr.gov.br, steixeira@curitiba.pr.gov.br

13.8.1. Os documentos complementares exigidos neste Edital ou no Termo de Referência que não possuam prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, 03 (três) meses da data de sua apresentação.

13.8.2. Ficam excetuados da regra de prazo prevista no termo de referência ANEXO I do edital os atestados de capacidade técnica.

13.8.3. O prazo estabelecido nos seguintes subitens poderá ser alterado quando houver disposição diversa em norma específica:

- I. Habilitação Técnico-Operacional: item 10.3.5.2;
- II. Documentos Complementares para Comprovação das Exigências Sanitárias e Técnicas do Coffee-break: subitem “b”, referente à subcontratação.

13.9. Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

13.10. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, a pregoeira poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

13.10.1. A validade dos documentos;

13.10.2. Se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

13.11. Na fase do julgamento da habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

13.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, a pregoeira notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

13.11.4. Caso a empresa melhor classificada enquadre-se como MEI/ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a estas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

13.11.5. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.12. Na análise dos documentos de habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da transparência, isonomia e do interesse público.

13.14. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento de acordo com o §3º, art. 5º, do Decreto Municipal nº 2.051/2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no

art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufruam ou tentem usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.15. Finalizado o julgamento da habilitação, a pregoeira disponibilizará no Portal de Compras www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, através ao campo ofício no sistema e-compras, solicitando para a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, devidamente preenchida, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, correspondente a 2 (dois) dia o envio dos documentos do **ANEXO VI, item VII - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA COMPROVAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E TÉCNICAS DO COFFEE-BREAK** para análise e aprovação, sob pena de desclassificação do item cotado, o seguinte:

a) Em caso de Execução Direta pela Contratada:

1. Declaração indicando o Nutricionista responsável técnico (com nome e número de registro no CFN), conforme Lei Federal nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 600/2018;
2. Cópia da licença/alvará sanitário vigente do estabelecimento responsável pela produção e/ou manipulação dos alimentos em nome da própria licitante, conforme Lei Municipal nº 9.000/1996 e Resolução nº 2/2018 da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba;
3. Cópia da licença sanitária vigente dos veículos que serão utilizados no transporte dos alimentos perecíveis

b) Em caso de Subcontratação:

1. Atestado de capacidade técnica operacional (compatível com o fornecimento de alimentação/buffet);
2. Licença/alvará sanitário vigente do estabelecimento produtor em nome da subcontratada (Lei Municipal nº 9.000/1996 e Resolução SMS nº 2/2018);
3. Cópia da licença sanitária vigente dos veículos que serão utilizados no transporte dos alimentos perecíveis;
4. Declaração indicando o Nutricionista responsável técnico (com nome e número de registro no CFN), conforme Lei Federal nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 600/2018.

c) A não apresentação dos documentos no prazo estipulado, ou a apresentação em desconformidade com a legislação sanitária, implicará a **desclassificação da proposta** por inobservância às especificações técnicas do objeto, convocando-se a licitante subsequente.

d) A documentação poderá ser encaminhada pelo campo ofício no sistema e-Compras e/ou para os seguintes endereços eletrônicos: djbrito@curitiba.pr.gov.br, steixeira@curitiba.pr.gov.br ou sasantos@curitiba.pr.gov.br.

14. RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168 e do Decreto Municipal nº 385/2023, cabem recurso e pedido de reconsideração.

14.2. O recurso e o pedido de reconsideração, terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.3. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

14.4. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado da habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, da ata de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

14.5. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

14.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.7. As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

14.8. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante.

14.9. A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

14.10. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.10.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

14.11. Após a decisão sobre os recursos, quando houver, e verificada a regularidade dos atos processuais, a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação da licitação.

14.12. Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

16. DO CONTRATO, DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

16.1. É dever do licitante vencedor do certame verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto Municipal nº 1.603/2009.

16.2. As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

16.3. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para execução do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

16.4. Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.5. Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

16.6. O Contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a **CONTRATADA** se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

16.6.1. A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

16.7. O contratado deverá informar à **CONTRATANTE** eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

16.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e normativas municipais.

16.9. 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 no edital e anexos.

17. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agente e prepostos.

17.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

Nome do Gestor: Cristiane Alves de Oliveira, **Matrícula:** nº 127.177;

Nome do Suplente: Fabiana Adamski, **Matrícula:** nº 84.136 e n.º 196.673.

17.3.1. Para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Após emissão do Empenho/Autorização de Fornecimento/assinatura do contrato, as partes assumem obrigações recíprocas.

18.2. As obrigações da Contratada e do Contratante são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

18.3. As despesas decorrentes da execução do objeto em desacordo com as condições impostas na licitação são de responsabilidade da Contratada.

18.4. É vedada a troca da marca/modelo do produto ofertado, sob pena da recusa pelo Município e possibilidade de abertura de procedimento de penalização, salvo em decorrência de fato superveniente à licitação e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Os prazos e os métodos de execução dos serviços estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento das despesas oriundas do certame é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 700/2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, no que couber.

20.1.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da execução do objeto, após comprovado o adimplemento de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

20.2. A nulidade não eximirá a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que a nulidade for declarada ou se tornar eficaz, bem como por outros prejuízos devidamente comprovados, desde que não sejam imputáveis ao contratado, sendo ainda promovida a responsabilização daqueles que derem causa ao ato.

20.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

20.4. Após a 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/>.

20.4.1. 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>.

20.5. Os critérios de medição e pagamento constam devidamente detalhados no Termo de Referência, anexo deste edital.

21. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

21.1. Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado (19/08/2026) até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do § 1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023.

21.2. Caberá revisão dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, conforme procedimentos previstos no art. 127 do Decreto Municipal nº 700/2023.

21.3. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do subitem 21.2 desta cláusula e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

21.4. O reajuste em sentido estrito, ocorrerá pelo IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa nº 3/2023 da SMF.

21.5. A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela até seu pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

21.5.1. A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o Contratado não seja responsável pelo atraso.

21.5.2. A atualização monetária de que trata este artigo será devida caso o pagamento ocorra após 30 (trinta) dias do atesto do recebimento definitivo.

21.5.3. A atualização monetária, quando aplicável, deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no edital e no contrato, nos termos das normativas internas da SMF.

21.6. Aplicam-se a esta contratação as regras de preclusão previstas no art. 130 a 133 do Decreto Municipal nº 700/2023.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

22.1. Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

22.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. multa;
- II. impedimento de licitar e contratar com o Município de Curitiba, pelo prazo de até 3 (três) anos;

- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

22.3. A multa será calculada sobre o valor estimado da contratação ou da proposta do licitante, conforme a gravidade da infração, a ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação oficial, observada a seguinte gradação:

22.3.1. Para as infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações formais no curso do certame, a multa será de 3% (três por cento) sobre o valor da proposta ou item cotado;

22.3.2. Para a recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação (incisos I a III do item 22.1), a multa compensatória será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação ou da proposta, nos termos do art. 247, I, "c", do Decreto Municipal nº 700/2023;

22.3.3. Para as infrações gravíssimas previstas nos incisos IV a VIII do item 22.1 (falsidade documental, fraude, comportamento inidôneo ou atos lesivos da Lei nº 12.846/2013), a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado da contratação, nos termos do art. 251, IV, do Decreto Municipal nº 700/2023;

22.3.4. A sanção de multa aplicada na fase licitatória poderá ser acumulada com as sanções de impedimento de licitar/contratar ou de declaração de inidoneidade, nos termos do art. 251, II, do Decreto Municipal nº 700/2023.

22.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

22.4.1. Na licitação:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar a contratação, nem entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

22.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

22.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

22.7 Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirão o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.8 Quaisquer penalidades aplicadas serão registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba no portal e-Compras.

22.9 As multas previstas neste instrumento convocatório poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal ou cobradas administrativa ou judicialmente.

22.10 As infrações e sanções aplicáveis no decorrer da execução contratual estão previstas no item 20 do Termo de Referência e na Cláusula Décima Nona da Minuta do Contrato, partes integrantes deste Edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 71 Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e a pregoeira emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

23.3. No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando a Agente operador do certame, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

23.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

23.4. A Agente operador do certame e à equipe de apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

23.5. A qualquer tempo, o agente operador do certame poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no Portal Nacional de Contratações Públicas -

PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

23.5.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da transparência, isonomia e do interesse público.

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. O agente operador do certame poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

23.8. Na hipótese de algum documento entregue não ser original, o Agente operador do certame, caso entenda como necessário, poderá solicitar a apresentação do documento original e realizar a autenticação.

23.9. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

23.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

23.11. Conforme o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

23.12. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação.

23.12.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“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 de execução do serviço;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou na execução do serviço;
- c) **“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;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do serviço;

- e) “**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.

23.13. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

23.14. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326/2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **Contratante** e envolvidos nesta contratação.

23.15. Competem ao **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 Contrato. 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.

23.16. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

23.17. É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

23.18. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

23.19. Os casos omissos neste edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pela Agente operador do certame designada para a condução do presente Pregão Eletrônico.

23.20. As normas disciplinadoras da licitação 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.

23.21. A Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br - **link:** <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

23.22. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

23.23. As regras aplicáveis à contratação estão dispostas no Termo de Referência que é parte integrante deste edital.

23.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

23.24.1. Após a homologação, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

24. DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DESCRITIVO DOS ITEM, QUANTITATIVOS E VALORES;

ANEXO III – DETALHAMENTO DO OBJETO;

ANEXO IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO V – ESPECIFICAÇÃO DO COFFE BREAK;

ANEXO VI – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA

25. DA AUTORIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL

25.1. Encerrada a fase de planejamento do processo licitatório com a devida instrução técnica e parecer jurídico, o presente Edital foi assinado e sua publicação devidamente autorizada pela Autoridade Competente, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do inciso XVIII do art. 5º do Decreto Municipal nº 2.193/2023.

Edital a ser publicado em 28 de outubro de 2026.

CARLOS
EDUARDO PIJAK
JUNIOR:03656213
909

Digitally signed by CARLOS EDUARDO
PIJAK JUNIOR:03656213909
DN: cn=CARLOS EDUARDO PIJAK
JUNIOR:03656213909, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=47182342000133,
email=cpijak@curitiba.pr.gov.br
Date: 2025.10.27 09:02:09 -03'00'

CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, III, ALÍNEAS “A e “B”” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

1.1. Natureza do Objeto e Quantitativos

Contratação de Empresa Promotora de Eventos para Realização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Cod. Item (SGP)	Descritivo do Item	Quant.	Unidade de Compra	Valor Total
01.07.01.18177-8	Eventos, organização e promoção	01	MO	R\$ 240.728,63

1.2. O custo estimado total da contratação é de até **R\$ 240.728,63** (duzentos e quarenta mil, setecentos e vinte e oito reais e sessenta e três centavos).

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, III, ALÍNEA “C” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

2.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMTIBA foi instituído no Município de Curitiba pela Lei Municipal n.º 7.829, de 17 de dezembro de 1991, sendo órgão deliberativo e fiscalizador da política de promoção, proteção, atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente. Atualmente, encontra-se vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, nos termos da Lei Municipal n.º 16.461, de 17 de dezembro de 2024.

2.2. Dentre suas atribuições, consta, no artigo 3º, inciso X, da Resolução nº 231/2025 (Regimento Interno), a competência para “orientar e organizar a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente”.

2.3. Além disso, o Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CEDCA emitiu o ofício circular nº 01/2026, por meio do qual encaminhou os materiais orientativos para a 11ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabeleceu que as conferências municipais deverão ser realizadas até dezembro de 2026.

2.4. Diante desse contexto, o COMTIBA deliberou pela realização da Conferência nos dias 03 e 04 de dezembro de 2026.

2.5. Sendo assim, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada na promoção e organização de eventos para realização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

2.6. As conferências municipais reúnem governo e sociedade civil para debater e decidir as prioridades nas Políticas Públicas nos próximos anos. Assim, a 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será um momento importante de participação da sociedade.

2.7. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa promotora de eventos para realização desse importante evento. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópico específicos do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 18, III, ALÍNEA “D” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

3.1. O ciclo de vida do objeto compreende todas as etapas necessárias à organização, execução e conclusão da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, desde a preparação até o encerramento do evento e a finalização das obrigações da contratada.

3.2. A etapa de preparação compreende o planejamento e a organização operacional do evento, a produção e personalização dos materiais, bem como as demais providências necessárias à execução dos serviços.

3.3. A etapa de montagem compreende a preparação e organização dos espaços destinados ao credenciamento dos participantes e ao serviço de coffee break, incluindo a disposição dos materiais, mobiliários, equipamentos e demais elementos necessários à adequada execução desses serviços, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Durante a realização do evento, a contratada deverá disponibilizar os serviços e recursos necessários ao credenciamento dos participantes, ao apoio às atividades programadas e à votação, bem como ao fornecimento e à organização da alimentação e aos demais serviços previstos para o adequado desenvolvimento da Conferência.

3.5. Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar retirada de seus equipamentos e materiais, bem como promover a organização e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, observadas as normas aplicáveis e, quando cabível, priorizando-se a reutilização ou reciclagem.

3.6. A etapa de encerramento compreenderá a consolidação e entrega dos relatórios, registros e demais documentos previstos neste Termo de Referência, necessários à comprovação da execução dos serviços e à conclusão do objeto.

3.7. A solução deverá ser executada de forma integrada e coordenada, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do evento, de modo a assegurar a adequada execução do objeto desde sua preparação até sua conclusão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, III, ALÍNEA “E” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

4.1. Entrega do Objeto:

4.1.1 O objeto da licitação deverá ser entregue nos dias 03 e 04 de dezembro de 2026, Centro de Estudos Superiores Positivo Ltda., Rua Prof. Viriato Parigot de Souza, n.º 5.300 – CIC, Curitiba – PR, Bloco Bege.

4.1.2 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item 4.1.1.

4.1.3 O objeto licitado será entregue conforme empenho e nota fiscal, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte.

4.1.4 A CONTRATADA será responsável pela entrega, transporte, fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.2. Recebimento do Objeto:

4.2.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a nota de empenho, para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/substituído (mesmo item ou semelhante) no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem quaisquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pelo CONTRATANTE, mediante atesto de que nota fiscal está em conformidade com o empenho, em Sistema Informatizado.

4.2.3.1 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o objeto fornecido, quanto à especificação, dimensão, qualidade, quantidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pelo CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Cumprir as diretrizes de sustentabilidade entre outras estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

4.3.2. O objeto contratado deve ser constituído preferencialmente, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e ou biodegradável.

4.3.3. O objeto contratado, quando necessário, deverá ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, preferencialmente que utilize materiais recicláveis.

4.3.4. Para o presente objeto não será necessária a adoção de práticas de logística reversa.

4.3.5. Proibir qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei n.º 5452/1943.

4.3.6. Será exigido cumprimento da reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para

aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, tendo em vista o objeto desta licitação ser de natureza de serviço comuns.

4.4. Garantia de Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos Art. 96, ao Art. 102 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.5. Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

4.5.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de entrega, não há previsão de manutenção ou assistência técnica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 18, III, ALÍNEA “F” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

5.1. Trata-se de contratação com **escopo predefinido** e prazo rígido, vinculado estritamente à realização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, programada para os dias **03 e 04 de dezembro de 2026**, razão pela qual o prazo de vigência **somente será prorrogado nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 700/2023.

5.3. A fixação do prazo de vigência em 90 (noventa) dias justifica-se pela necessidade de contemplar a cronologia integral do objeto e o encerramento dos atos administrativos, assim divididos:

- a)** Fase 1 – Preparação e Entrega Antecipada: planejamento, confecção, montagem e entrega antecipada dos materiais para montagem dos kits nos locais e prazos definidos pela Administração, até 30 de novembro de 2026;
- b)** Fase 2 – Realização do Evento dias 03 e 04 de dezembro: prestação dos serviços, apoio logístico, acompanhamento da realização do evento e desmobilização da estrutura;
- c)** Fase 3 – Recebimento, Ateste e Liquidação: recebimento provisório e definitivo, verificação de conformidade, ateste da Nota Fiscal e trâmites operacionais e financeiros para pagamento, após realização do evento.

5.4. Entregar os produtos, todos de primeira qualidade e conforme o descritivo no ANEXO IV – Especificações dos Serviços, devendo obedecer às normas da legislação vigente e específica ao produto.

5.5. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

5.6. Em atendimento ao art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega do objeto que inviabilize a realização do evento ensejará a **imediata caracterização de inexecução total do contrato por perda do objeto e inutilidade da prestação extemporânea** para a Administração, não cabendo prorrogação de prazo e promovendo-se a extinção unilateral do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA com aplicação das sanções cabíveis.

5.7. Da qualidade dos produtos e equipamentos:

5.7.1. Produtos Fornecidos Definitivamente: Os produtos e materiais fornecidos de forma definitiva deverão ser **novos, de primeiro uso**, e apresentar em suas embalagens as especificações relativas aos dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante,

condições de armazenamento, empilhamento e indicação de fragilidade, em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7.2. Equipamentos e Mobiliários Locados (Disponibilização Temporária): Para os equipamentos, mobiliários e estruturas disponibilizados mediante locação ou cessão temporária, exige-se que estejam em **perfeito estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento**, plenamente adequados às especificações técnicas do evento, cabendo à CONTRATADA substituir imediatamente qualquer item que apresente defeito, desgaste excessivo ou avaria.

5.8. O transporte do objeto contratado deve ser feito de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegido de impactos, sujeiras e umidade.

5.9. O descarregamento do objeto contratado deverá ser realizado com equipamentos adequados e pessoal devidamente instruído, em local indicado pelo CONTRATANTE.

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

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 18, III, ALÍNEA “G” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. Ficam designados como Gestores e Suplentes da pretensa contratação, os respectivos servidores para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir:

Órgão Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano
Titular: Cristiane Alves de Oliveira, matrícula nº 127.177
Suplente: Fabiana Adamski, nº 84.136 e n.º 196.673

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

7.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, com as especificações constantes do Termo de Referência.

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto.

- 7.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.6.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.
- 7.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.
- 7.8.** Exigir da CONTRATADA o cumprimento das normas deste Termo de Referência de acordo com as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e demais normas pertinentes.
- 7.9.** Rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 7.10.** Acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o contrato, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, ficando também responsável pela validação das entregas efetuadas pela CONTRATADA;
- 7.11.** Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente ajuste;
- 7.12.** Notificar formalmente e por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema na entrega ou prestação dos serviços. No caso de serviços poderá ser ordenada a suspensão e respectivos pagamentos, se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;
- 7.13.** Avaliar a atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas e registrar no cadastro da CONTRATADA a avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.
- 8.2.** Efetuar a execução do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.3.** Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.
- 8.3.1** Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.
- 8.4.** Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- 8.4.1** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.5. Indicar formalmente preposto, com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.

8.5.1. O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

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

8.7. Fornecer quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto quando solicitado pelo CONTRATANTE.

8.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário.

8.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

8.10. Substituir, imediatamente, o profissional designado para execução do serviço, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, por incompatibilidade entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Termo de Referência e anexos.

8.11. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

8.12. Executar os serviços com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

8.13. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

8.13.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

8.14. Quando compatível ao fornecimento do objeto, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

8.15. Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

8.16. Entregar cópia do Manual de Boas Práticas de Preparo e Manipulação de Alimentos e dos Procedimentos Operacionais Padrão de Higiene e Limpeza, específico da empresa licitante ou da empresa subcontratada, quando houver subcontratação da parcela relativa ao fornecimento de alimentação, previamente autorizada pela Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 18, III, ALÍNEA “H” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

9.1. Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

9.1.1. No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

9.2. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referentes aos serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

9.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

9.4. Após a execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

9.4.1 A nota fiscal deverá ter como destinatário a Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o demandante do serviço.

9.4.2 A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

9.4.4 No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.

9.4.5 A nota fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

9.4.6 Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

9.5. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso de pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

9.5.1 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

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

a) juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 2/2019 SMF;

b) correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

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

9.7. A Resolução nº 2/2019 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

9.7.1 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.

9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.8.1 A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

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

9.8.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.8.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

9.9. Poderá ser rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

9.10. Serão realizadas 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 n.º 123/2006.

9.11. Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 18, III, ALÍNEA “I” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

10.1. Julgamento da Proposta:

10.1.1. O critério do Pregão Eletrônico será pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.1.1.1. A licitação será realizada em lote único, conforme Anexo III – Detalhamento do Objeto.

10.1.2. A seleção do prestador do serviço, deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa, e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

10.1.3. Demais procedimentos de julgamento e desclassificação da proposta, conforme Art. 59 a 61 da Lei 14.133/2021, estão estabelecidos no Edital.

10.2. Amostras, Laudos e Descritivos Técnicos

10.2.1 Não serão solicitadas amostras.

10.2.2 Apresentar a Planilha de Composição de Preços, conforme modelo constante do Anexo III, devidamente preenchida.

10.3. Julgamento da Habilitação:

10.3.1. A fase de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, conforme as disposições contidas nos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas no Edital e seus documentos instrutores, além das diretrizes definidas pelos Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2.051/2025.

10.3.1.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois dias), sob pena de inabilitação.

10.3.2. A habilitação busca verificar o conjunto de informações e documentos necessário e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;
- IV. econômico-financeira; e
- V. Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a Contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>).

10.3.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

10.3.4. Nos casos em que o fornecedor possua CRC, visando à celeridade processual, a Pregoeira poderá consultar o documento denominado "Relação de Fornecedor", disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, para análise dos documentos de habilitação legal, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2.051/2025, sem prejuízo da verificação das informações constantes no SICAF, bem como da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

10.3.5. A documentação exigida para fins de habilitação referentes a este processo licitatório estará delimitada neste Termo de Referência.

10.3.5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) para pessoa física: a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) para o empresário individual (EI): inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);
- d) para a sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seu administrador;
- e) para a sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor com as respectivas alterações, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado da ata que o aprovou; certificado de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual, se houver; ata da assembleia de eleição do órgão de administração com mandato vigente; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados. As cooperativas de trabalho, além de apresentar esses documentos, devem comprovar que o objeto da licitação se enquadra nos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa;

10.3.5.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.5.2. HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

10.3.5.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior na **organização e/ou execução de eventos**, considerando como serviços similares aqueles que envolvam, de forma integrada ou não, atividades de planejamento, organização, coordenação, logística e execução de evento, independentemente de sua natureza, finalidade ou porte.

10.3.5.2.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da licitante;
- b) descrição dos serviços executados;
- c) quantitativos dos serviços executados, quando aplicável;
- d) local de execução dos serviços;

- e) período de execução, com indicação das datas de início e término ou, no caso de serviços em execução, a data de emissão do documento;
- f) informação quanto ao desempenho da empresa na execução dos serviços; e
- g) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como nome e cargo do signatário.

10.3.5.2.3. Outros documentos exigidos para este certame:

- a) **DECLARAÇÃO** da proponente que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Pregão Eletrônico, que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação e que assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no edital.
- b) **DECLARAÇÃO** de não incidência nas vedações previstas no parágrafo único do art. 78 da Lei Orgânica do Município de Curitiba - Anexo VIII.

10.3.5.2.4. No momento do julgamento, a pregoeira verificará no sistema, se o licitante apresentou as declarações exigidas, sob pena de inabilitação.

10.3.5.2.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

10.3.5.3.1. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.5.3.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.3.5.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.5.3.4. Para demonstrar a aptidão da comprovação da qualificação econômico-financeira deverá cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº

2.051/2025, a licitante provisoriamente classificada com melhor lance, deverá apresentar a seguinte documentação:

10.3.5.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.3.5.4.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.3.5.4.3. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.3.5.3.1.1. 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 levando em consideração o objeto a ser contratado.

10.3.5.3.1.2. Os documentos exigidos serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.3.5.3.1.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.5.3.1.4. A empresa deve apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos deste item, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

I. **Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$:**

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

II. **Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:**

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

III. **Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:**

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

10.3.5.3.1.5. A comprovação é exigida para os exercícios sociais supracitados deste anexo, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

10.3.5.3.1.6. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

10.3.5.3.1.7. Como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira, é exigido que sejam atendidos todos os índices expressos acima.

10.3.5.3.1.8. Na hipótese de não atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e consideradas as peculiaridades do objeto e do modelo de execução contratual, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.051/2025 e suas alterações e do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser admitida, em caráter excepcional, a habilitação do licitante que comprovar possuir Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, com aplicação da fórmula específica, conforme segue:

22.1.1.1. Patrimônio Líquido (PL) $\geq$ 10% do valor anual estimado da contratação.

$$PL = \text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor anual estimado da contratação} \times 100$$

10.3.5.3.1.9. Aplicam-se à comprovação prevista neste subitem as mesmas condições temporais, critérios de verificação e procedimentos de aferição estabelecidos acima.

10.3.5.3.1.10. Declarar que na sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.3.5.3.1.11. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

10.3.5.4. **COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME/EPP**

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015).

10.3.5.4.2. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.5.4.3. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da aquisição, devidamente justificada.

10.3.5.4.4. A não-regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

- 10.3.5.4.5. Na hipótese do item 10.3.5.5.3, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.5.5. DISPOSIÇÕES FINAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.3.5.6.1. Eventuais informações e ou certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

10.3.5.6.2. Para o julgamento da habilitação, a pregoeira verificará o documento denominado - Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará a validade dos documentos:

- a) a validade dos documentos;
- b) se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

10.3.5.6.3. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

10.4. DA VISTORIA TÉCNICA

10.4.1. Não haverá vistoria técnica para a presente licitação, ficando, portanto, dispensada a apresentação da declaração de vistoria técnica.

10.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA COMPROVAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E TÉCNICAS DO COFFEE BREAK

10.5.1. Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá informar se executará a parcela relativa ao *coffee break* diretamente ou mediante subcontratação, devendo apresentar a seguinte documentação:

a) Em caso de Execução Direta pela Contratada:

- 1. Declaração indicando o Nutricionista responsável técnico (com nome e número de registro no CFN), conforme Lei Federal nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 600/2018;
- 2. Cópia da licença/alvará sanitário vigente do estabelecimento responsável pela produção e/ou manipulação dos alimentos em nome da própria licitante, conforme Lei Municipal nº 9.000/1996 e Resolução nº 2/2018 da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba;
- 3. Cópia da licença sanitária vigente dos veículos que serão utilizados no transporte dos alimentos perecíveis.

b) Em caso de Subcontratação:

- 1. Indicação formal da empresa subcontratada acompanhada da seguinte documentação estabelecimento subcontratado:
 - 1.1 Atestado de capacidade técnica operacional (compatível com o fornecimento de alimentação/buffet);

- 1.2. Licença/alvará sanitário vigente do estabelecimento produtor em nome da subcontratada (Lei Municipal nº 9.000/1996 e Resolução SMS nº 2/2018);
- 1.3. Cópia da licença sanitária vigente dos veículos que serão utilizados no transporte dos alimentos perecíveis;
- 1.4. Declaração indicando o Nutricionista responsável técnico (com nome e número de registro no CFN), conforme Lei Federal nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 600/2018.

10.5.2. A não apresentação dos documentos no prazo estipulado, ou a apresentação em desconformidade com a legislação sanitária, implicará a **desclassificação da proposta** por inobservância às especificações técnicas do objeto, convocando-se a licitante subsequente.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Em razão das peculiaridades do objeto de contratação, será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial da parcela relativa ao fornecimento do coffee break, a qual constitui obrigação acessória, limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, mediante autorização prévia e específica da Administração, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 147 do Decreto Municipal nº 700/2023.

11.1.1. O percentual será aferido pela relação entre o valor da parcela a ser subcontratada e o valor total da contratação, devendo a CONTRATADA apresentar demonstrativo dos respectivos valores e justificativa técnica que evidencie o atendimento ao limite estabelecido.

11.2 A autorização da subcontratação dependerá da identificação da empresa subcontratada e da apresentação dos documentos de habilitação requisitados, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, inclusive as licenças e autorizações sanitárias aplicáveis ao estabelecimento, ao responsável técnico e aos veículos utilizados no transporte de alimentos.

11.2.1. A documentação será submetida à avaliação da Administração e juntada aos autos antes da autorização específica da subcontratação, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 147 do Decreto Municipal nº 700/2023.

11.3. A subcontratação não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade integral perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, quantidade, prazos, condições de higiene e segurança alimentar e demais obrigações contratuais relacionadas ao coffee-break.

11.4. Não será admitida a subcontratação das demais parcelas do objeto, permanecendo a CONTRATADA responsável pela execução direta das obrigações correspondentes, sem prejuízo da aquisição de insumos e da utilização de meios auxiliares que não impliquem transferência a terceiros da execução de parcela dos serviços contratados.

11.5. A aquisição de materiais, insumos ou brindes e a locação de equipamentos e mobiliários não caracterizam subcontratação, desde que restritas ao fornecimento de bens e infraestrutura. É vedado utilizar essas operações para transferir a terceiros a execução de serviços do objeto contratado.

11.6. A CONTRATADA poderá admitir profissionais, inclusive temporários, para a execução dos serviços. Essa faculdade não constitui subcontratação, não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral nem pode ser utilizada como pretexto para repassar a execução do objeto a terceiros.

11.7. A CONTRATADA não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com quem tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os quadros da Administração, conforme previsto no art. 122, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 147, inciso V, do Decreto Municipal nº 700/2023.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, III, ALÍNEA “J” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

12.1. O custo estimado da contratação é de até **R\$ 240.728,63** (duzentos e quarenta mil, setecentos e vinte e oito reais e sessenta e três centavos).

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 18, III, ALÍNEA “K” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

13.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMCA
15203.08243.0001.6008.3.3.90.39.5.2.880

14. GARANTIA DA PROPOSTA (ART. 18, III, ALÍNEA “L” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

14.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 18, III, ALÍNEA “M” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

15.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS DAS CONDIÇÕES DO EDITAL (ART. 18, III, ALÍNEA “N” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

16.1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO.

16.1.1. O critério de julgamento de menor preço global será adotado para a contratação de uma empresa promotora de eventos, visando assegurar a execução integrada da **11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**.

16.1.2. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a análise de viabilidade exigida pelos arts. 18, § 1º, VIII, e 47, *caput* e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 demonstrou a incidência das exceções legais ao fracionamento (art. 40, § 3º, II, e art. 47, II, da mesma Lei), visto que o parcelamento é técnica e economicamente inviável em razão de:

- a) **estrição Logística Local:** A necessidade de que o almoço e o estacionamento dos 450 participantes ocorram estritamente no local do evento, em janela restrita de tempo;
- b) **Insuficiência de Atas para Coffee-Break:** A inadequação e insuficiência de saldo do registro de preços vigente para atender à demanda integral do evento;
- c) **Risco ao Conjunto (Súmula nº 247 do TCU):** Tratando-se de evento único e pontual de 2 dias, a divisão em múltiplos fornecedores poderia gerar descoordenação operacional, quebra de cronograma do cerimonial e aumento desproporcional de custos de gestão (princípio da eficiência).
- d) **Risco de Impugnações Fracionadas e Efeito Dominó no Cronograma:** O fracionamento multiplicaria recursos e litígios na fase de habilitação, onde eventual paralisação de um único lote comprometeria a realização do evento na data prevista.

16.2. Devido a especificidade do item não será permitida a participação de consórcios, tratando-se de serviço comum de baixa complexidade.

16.2.1. O consórcio tem cabimento nos casos em que condições de mercado ou a complexidade do objeto prejudicam a competitividade necessária para a seleção da proposta mais

vantajosa, o que não se aplica ao objeto a ser licitado. Sendo assim, a empresa que vier a ser CONTRATADA deverá arcar individualmente com todas as condições previstas para a entrega do objeto.

17. DA ANÁLISE DOS RISCOS (ART. 18, III, ALÍNEA “O” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

17.1. A Análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, nos termos Decreto Municipal nº 13/2024, que institui o Manual de Gerenciamento de Riscos em Sete Passos, encontra-se detalhada no Mapa de Riscos:

MAPA DE RISCO		
Fase de Análise	Planejamento	
IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO		
Evento de Risco	Falta de orçamentos	
Causa(s) do Risco		
Falta de interesse dos fornecedores em participar das cotações por se tratar de um processo licitatório do qual não participarão. Banco de preços e Plano Nacional de Contratações Públicas contendo licitações com valores globais, porém com serviços diferentes da presente contratação.		
Consequência(s) do Risco		
Composição de preços falha, que não reflete a realidade do mercado, não sendo, portanto, interessante para os fornecedores.		
	ESCALA	PESO
Probabilidade	Média	5
Impacto	Médio	5
Nível de Risco Inerente	RM	39
TRATAMENTO DE RISCOS		
Tipo de Ação	Descrição da Ação	Responsável
Ação Preventiva	Enviar os pedidos de orçamentos para o maior número de fornecedores possíveis.	Agente de Planejamento
Ação de Contingência	Entrar em contato telefônico solicitando orçamento.	Agente de Planejamento

MAPA DE RISCO	
Fase de Análise	Contratação
IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO	
Evento de Risco	Processo Deserto/Fracassado – Impugnação
Causa(s) do Risco	
Falta de interesse dos fornecedores em participar da licitação; Propostas não condizentes com o determinado em edital; Falta de tempo hábil para contratação considerando a data da realização do evento;	

Empresa não qualificada. Suspensão do processo por impossibilidade de análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal.		
Consequência(s) do Risco		
Não contratação, continuação do problema identificado, prejuízo à realização do evento.		
	ESCALA	PESO
Probabilidade	Média	5
Impacto	Médio	5
Nível de Risco Inerente	RA	39
TRATAMENTO DE RISCOS		
Tipo de Ação	Descrição da Ação	Responsável
Ação Preventiva	Realizar pesquisa de preços robusta e consistente.	Agente de Planejamento
Ação de Contingência	Realizar uma dispensa caso atendido o disposto no inciso III do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021.	Agente de Planejamento

MAPA DE RISCO		
Fase de Análise	Gestão do contrato	
IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO		
Evento de Risco	Atraso na entrega dos itens	
Causa(s) do Risco		
O Fornecedor não conseguirá atender à demanda CONTRATADA, por atraso nos insumos.		
Consequência(s) do Risco		
Continuação do problema identificado		
	ESCALA	PESO
Probabilidade	Baixa	02
Impacto	Alto	05
Nível de Risco Inerente	RM	16
TRATAMENTO DE RISCOS		
Tipo de Ação	Descrição da Ação	Responsável
Ação Preventiva	Reunião de prévia com o fornecedor para alinhamentos.	Gestor/Suplente
Ação de Contingência	Aplicar sanções de acordo com o item 21 do termo de referência	Gestor/Suplente

18. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO (ART. 18, III, ALÍNEA “P” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

18.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

19. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA (ART. 18, III, ALÍNEA “Q” DO DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023)

19.1. Não se aplica ao objeto desta contratação.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

20.1. O descumprimento de qualquer obrigação ou condição estabelecida neste Edital, no Contrato ou em instrumento equivalente sujeitará as licitantes, a adjudicatária e a Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas previstas nos arts. 248 e seguintes do Decreto Municipal nº 700/2023:

- I. Advertência (aplicável exclusivamente na fase contratual);
- II. Multa (moratória e compensatória);
- III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Curitiba, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos; e
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2. DA APLICAÇÃO DA MULTA MORATÓRIA (Atraso na Execução)

20.2.1. O atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de prazos parciais sujeitará a Contratada à multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso.

20.2.2. A multa moratória fica limitada ao montante acumulado de 15% (quinze por cento) do valor da respectiva parcela ou obrigação.

20.3. DA MULTA COMPENSATÓRIA (Inexecução e Descumprimento Contratual)

20.3.1. A multa compensatória será graduada de acordo com a gravidade da falta, o prejuízo causado à Administração e as circunstâncias do caso concreto, respeitando a correspondência entre a conduta (prevista no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023) e os seguintes percentuais e bases de cálculo:

- I. 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação ou parcela inadimplida: quando houver descumprimento de obrigação contratual de natureza acessória ou formal, que não afete diretamente a execução do objeto;
- II. 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação ou parcela inadimplida: quando houver descumprimento contratual que cause prejuízo à execução do objeto, sem, contudo, caracterizar sua inexecução parcial ou total;
- III. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada: quando caracterizada a inexecução parcial do contrato (art. 247, II, "b", do Decreto Municipal nº 700/2023);

- IV. 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada: quando a inexecução parcial causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (art. 247, II, "c", do Decreto Municipal nº 700/2023);
- V. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato: quando caracterizada a inexecução total do contrato ou a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido (art. 247, I, "c" e II, "d", do Decreto Municipal nº 700/2023);
- VI. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato: exclusivamente nas infrações de elevada gravidade (art. 247, I, "d" a "h" e II, "e" a "h", do Decreto Municipal nº 700/2023), tais como:
 - a) Apresentação de declaração ou documentação falsa;
 - b) Fraude à licitação ou à execução contratual;
 - c) Comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação ou contratação;
 - d) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

20.3.2. A multa compensatória acumulada não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 251, IV, do Decreto Municipal nº 700/2023.

20.4. DA CONVERSÃO DA MULTA MORATÓRIA EM COMPENSATÓRIA

20.4.1. Ultrapassado o limite de 15% (quinze por cento) estipulado no item 20.2.2 ou restando caracterizada a impossibilidade de cumprimento da obrigação, a multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral do contrato, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 251, V, do Decreto Municipal nº 700/2023.

20.4.2. Na hipótese de conversão, o valor da multa compensatória observará os percentuais e limites previstos no subitem 20.3.1, deduzindo-se ou compensando-se os valores já recolhidos a título de multa moratória.

20.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

20.5.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de participar de licitações e de contratar com a Administração direta e indireta do Município de Curitiba pelo prazo de até 3 (três) anos (art. 275 do Decreto nº 700/2023), aplicável nas hipóteses de:

- I. Na licitação: deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta (sem motivo justificado) ou recusar-se a assinar o contrato;
- II. Na execução contratual: dar causa à inexecução parcial que gere grave dano, dar causa à inexecução total ou ensejar atraso injustificado que inviabilize a continuidade do contrato (conforme art. 252 do Decreto nº 700/2023).

20.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

20.6.1. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) a 6

(seis) anos (art. 276 do Decreto nº 700/2023), aplicável nos casos do art. 253 do referido Decreto (fraude, falsidade documental, comportamento inidôneo ou atos lesivos da Lei nº 12.846/2013).

20.7. DA CUMULATIVIDADE, EXECUÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.7.1. As sanções de impedimento de licitar/contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 20.7.2. Se a multa aplicada for superior aos créditos ou pagamentos eventualmente devidos pela Administração, o valor excedente será descontado da garantia prestada ou cobrado administrativa ou judicialmente (art. 251, VI, do Decreto nº 700/2023).
- 20.7.3. A aplicação das penalidades não exime a Contratada do ressarcimento integral dos eventuais prejuízos e perdas e danos causados ao Município.
- 20.7.4. Havendo indícios da prática de crimes licitatórios, formação de conluio ou atos ilícitos graves, os fatos serão comunicados aos órgãos de controle e ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis.

21. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

21.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser alterados mediante o reajuste em sentido estrito ou pela revisão de preços, nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

21.2.1. O reajuste em sentido estrito tem por objetivo a recomposição da perda do poder aquisitivo da moeda por índice inflacionário e caberá, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado (19/08/2026) e a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do § 1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023;

21.2.2. Para o reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 e Resolução nº 02/2024 da SMF, dependendo de solicitação expressa da CONTRATADA.

21.3. DA REVISÃO DE PREÇOS

21.3.1. A revisão visa reestabelecer a equação econômico-financeira inicial do contrato afetada por álea econômica extraordinária e extracontratual.

21.3.2. Caberá revisão na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, conforme os procedimentos do art. 127 do Decreto Municipal nº 700/2023, exigindo-se a comprovação cabal do impacto financeiro pela CONTRATADA.

21.3.3. Compete à CONTRATADA solicitar formalmente a revisão e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, acompanhada de análise financeira, notas fiscais e demonstrativos de cálculos detalhados.

21.3.4. Compete ao Gestor do Contrato o atesto quanto à ocorrência dos fatos geradores e ao setor financeiro do órgão promotor a emissão de manifestação técnica quanto às alterações dos valores propostos.

21.3.5. É cabível a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do CONTRATANTE caso se verifique a redução superveniente dos custos de mercado do objeto contratado.

21.4. A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços ou de revisão será proferida preferencialmente no prazo de 90 (noventa) dias, contados da solicitação e da entrega completa dos documentos comprobatórios, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023, admitida a prorrogação motivada por igual período ou a suspensão do prazo enquanto pender documentação a ser apresentada pela CONTRATADA.

21.5. Conforme disposto no art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste ou a revisão de preços antes do encerramento do contrato ou da assinatura de termo aditivo sem a devida ressalva expressa, ocorrerá a preclusão do seu direito.

21.6. DA PRECLUSÃO:

21.6.1. Não ocorrerá a preclusão quando o direito ao reajustamento ou à revisão de preços tiver sido pleiteado formalmente pela CONTRATADA antes do aditivo ou encerramento do contrato, devendo preferencialmente constar do instrumento a indicação do número dos autos em que tramita o pedido.

21.6.2. Aplicam-se aos pedidos de reajuste e de revisão de preços as regras de preclusão previstas nos arts. 130 a 133 do Decreto Municipal nº 700/2023, reputando-se precluso o direito não exercido tempestivamente antes do encerramento do contrato ou de sua prorrogação sem a devida ressalva.

22 DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 701/2023:

I. Unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II. Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

22.2. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.3. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste sobre os insumos após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após ocorrência da anualidade, no percentual decorrente da aplicação do índice.

22.4. O intervalo mínimo de 12 (doze) meses para o primeiro reajuste será contado a partir da data de apresentação do orçamento estimado, 19 de agosto de 2026.

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

22.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

23 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela servidora Fabiana Adamski, matrícula n.º 84.136, Secretaria Executiva dos Conselhos – SMDH.

**Fabiana
Adamski**

Digitally signed by Fabiana Adamski
DN: cn=Fabiana Adamski, c=BR,
o=Secretaria Municipal de Direitos
Humanos, ou=Secretaria dos
Conselhos,
email=fadamski@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.27 08:37:53 -03'00'

Fabiana Adamski
Agente de Planejamento
Portaria nº 673/2026

Anuência da Autoridade competente:

ANEXO II

DESCRIPTIVO DO ITEM, QUANTITATIVO E VALORES

O valor máximo estimado e quantidade para contratação de empresa:

Cod. Item (SGP)	Descritivo do Item	Quant.	Unidade de Compra	Valor Total
01.07.01.18177-8	Eventos, organização e promoção	01	MO	R\$ 240.728,63

ANEXO III

DETALHAMENTO DO OBJETO

Evento: 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Datas: 03 e 04 de dezembro de 2026.

Local: Centro de Estudos Superiores Positivo, Rua Prof. Viriato Parigot de Souza, n.º 5.300 – CIC, Curitiba – PR, Bloco Bege

Horário do evento: 8h às 17h

Horário de locação do espaço: das 7h às 18h

Nº de participantes: 450 participantes por dia.

1.RECURSOS HUMANOS (Remuneração, Encargos + benefícios)	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1. Coordenador de Eventos – 01 pessoa	30	Hora		

2. ESTACIONAMENTO	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
2.1. Voucher para estacionamento, 50 diárias por dia de evento. Totalizando 100 diárias.	100	UN		

3. ALIMENTAÇÃO	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
3.1. Fornecimento de Coffee Break para 450 participantes, por período: manhã e tarde, dos dias de evento, totalizando 1800 unidades, incluindo serviço de apoio de copeira.	1800	MO		
3.2 Fornecimento de Almoço para 450 participantes por dia, totalizando 900 almoços, em restaurantes nas dependências do local de evento.	900	MO		

4. MATERIAL PARA OS PARTICIPANTES	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
4.1. Sacola eco bag, tipo brinde, alça 55cm, 270x350mm (vertical), personalizada com logo colorida disponibilizada pela CONTRATANTE.	425	UN.		
4.2. Caneta esferográfica azul, de plástico, acabamento translúcido.	425	UN		
4.3 Bloco de rascunho/notas em papel simples.	425	UN.		
4.4. Garrafinha de água personalizada com logo disponibilizada pela CONTRATANTE.	425	UN		
4.5. Caderno para colorir com 24 páginas, Tema Estatuto da Criança e do Adolescente, impressão em preto e branco (1x1) em papel	1000	UN		

Couché.				
4.6. Estojo com 24 canetinhas hidrográficas coloridas.	220	UN		
4.7. Sacola tipo mochila, com a logo disponibilizada pela CONTRATANTE.	220	UN		

5. INSUMOS, ACESSIBILIDADE E OUTROS SERVIÇOS	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
5.1. disponibilização de lixeiras com tampa, e sacos de lixo de 50 litros para o momento do coffee-break. Período de 02 dias.	03	UN		
5.2. disponibilização de mesas resistentes para montagem do coffee-break – período de 2 dias	05	UN		
5.3. disponibilização de toalhas, para as mesas do coffee-break	05	UN		
5.4. disponibilização de poltronas com braço. Período de Locação 01 dia	07	UN		
5.5. disponibilização de mesas pequenas de centro. Período de Locação 01 dia	06	UN		
5.6. fornecimento de arranjo com flores naturais, tamanho pequeno a médio, bonito e sofisticado, podendo ser flores coloridas, ou orquídeas. Para mesa de centro.	06	UN		
5.7. prestação de serviços de Intérprete de LIBRAS, presencial – período de 2 dias.	03	MO		
5.8. prestação de serviços de Audiodescrição, presencial. Período dois dias.	01	MO		
5.9. Disponibilização de sistema integrado de credenciamento e votação eletrônica, incluindo todos os equipamentos, recursos tecnológicos, suporte técnico e demais recursos necessários ao seu pleno funcionamento durante o evento.	01	UN		

6. TAXAS PREVISTAS	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
**Taxa referente ao valor dos serviços de organização de eventos	10	%	N/A	
Imposto	15	%	N/A	

A contratação será específica para a organização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

A Arte para as impressões está em processo de criação e o arquivo estará disponível no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Avenida Vicente Machado 586, Centro 6º andar. E-mail comtiba@curitiba.pr.gov.br – telefone 3250-7927.

ANEXO IV ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nome do Evento: 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Data Prevista: 03 e 04 de dezembro de 2026.

1. RECURSOS HUMANOS

1.1. Coordenador de eventos

Carga Horária:

- a) Pré-evento: 12 horas (carga horária para reuniões, organização, preparação, entre outros);
- b) Evento: 16 horas (8 horas por dia), iniciando às 7h.
- c) Pós-evento: 2 horas (carga horária para elaboração e apresentação de relatório).

Requisitos Mínimos:

Escolaridade: Preferencialmente gestão hoteleira, em relações públicas ou área pertinente. Caso não possua os requisitos anteriormente mencionados, tenham, no mínimo, 5 anos de comprovada experiência, com trabalho reconhecido pela eficiência;

Experiência comprovada como Coordenador de Eventos; Histórico comprovado em organizar eventos de sucesso;

Excelentes habilidades na gestão de fornecedores; Conhecimento de práticas básicas de recrutamento; Excepcionais habilidades de comunicação e negociação; Bem-organizado com capacidade para múltiplas tarefas; Capacidade para lidar com o estresse e manter a calma; Habilidade em solução de problemas;

Idade Mínima: 18 anos completo.

Disponibilização de sistema integrado de credenciamento e votação eletrônica, incluindo todos os equipamentos, recursos tecnológicos, suporte técnico e demais recursos necessários ao seu pleno funcionamento durante o evento.

Atribuição:

Entender os requisitos do evento;

Planejar o evento com atenção às restrições financeiras e de prazo;

Pesquisar fornecedores e escolher a melhor combinação de qualidade e custo;

Negociar com fornecedores para conseguir condições mais favoráveis;

Gerenciar as operações do evento (preparação do local, das mesas, dos arranjos de flores, da mesa de abertura, etc.);

Fazer verificações finais no dia do evento (p.ex. mesas, tecnologia) para garantir que tudo atenda aos padrões;

Supervisionar ocorrências no evento e agir rapidamente para resolver problemas, garantindo providências imediatas, soluções e correções com vistas ao bom andamento da Conferência; Atuar preventivamente na identificação e comunicação de possíveis e eventuais problemas;

Prestar apoio à equipe organizadora da CONTRATANTE, ficando disponível para participação em reuniões presenciais ou via telefone e e-mail, de forma ao atendimento às necessidade dos eventos, da fase preparatória, nas semanas que antecederão os eventos, até a data dos mesmos;

Entregar vouchers para almoço ou providenciar outra forma de controle que considerar mais prática;

Entregar vouchers para estacionamento às pessoas autorizadas pela CONTRATANTE;

Entregar com antecedência mínima de três dias antes do evento, os produtos do item 04 que comporão os kits para as crianças e os adolescentes, para que sejam montados na sede do COMTIBA.

Entregar com antecedência mínima de três dias antes do evento, os produtos do item 04 para montagem dos kits na sede do COMTIBA.

Supervisionar os momentos do *Coffee-break* e demais horários da programação.

Avaliar a performance do evento e apresentar relatórios à CONTRATANTE com os pontos positivos e negativos.

2. ESTACIONAMENTO

2.1. Voucher: A CONTRATADA será responsável pela administração e pagamento de até 100 vouchers de diária de estacionamento do local do evento, sendo até 50 vouchers (por dia), que serão distribuídos de acordo com os critérios estabelecidos pela Contratante. Verificar com o local a possibilidade de trabalhar com vouchers consignados.

1. Quantidade Estimada: 100 (cem) vouchers de estacionamento, com validade para os períodos de realização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (dias 03 e 04 de dezembro de 2026).

2. Parâmetro e Justificativa Técnica: O quantitativo de 100 vouchers foi dimensionado para atender às necessidades logísticas de representação institucional, controle de acesso e apoio à governança do evento, distribuídos conforme os seguintes critérios estratégicos do COMTIBA:

- a) **Autoridades, Convidados Especiais e Palestrantes (Aproximadamente 30% do total):** Reserva destinada à cortesia institucional e facilitação de deslocamento de autoridades convidadas, membros do Ministério Público, judiciário, palestrantes e gestores públicos de esferas estadual ou federal que comporão mesas de abertura, painéis e plenárias magnas.
- b) **Comissão Organizadora e Apoio Técnico Crítico (Aproximadamente 40% do total):** Destinado aos membros da Comissão Organizadora do COMTIBA e equipe técnica de infraestrutura que necessitam portar materiais pesados, equipamentos de som/informática, caixas documentos e suprimentos de apoio diretamente ao local do evento, exigindo aporte logístico ágil e contínuo durante os dois dias de realização.
- c) **Reserva Técnica Operacional / Contingência (Aproximadamente 30% do total):** Margem de segurança voltada para demandas imprevistas de suporte institucional, conselheiros tutelares em atuação extraordinária e situações de urgência operacional inerentes à complexidade de um evento de grande porte que reúne 450 pessoas.
- d) **Forma de Distribuição:** Os vouchers serão administrados e distribuídos de forma controlada, nominal e a critério exclusivo da Secretaria Executiva do COMTIBA, mediante controle de entrega, vedada a utilização indiscriminada, em atendimento estrito aos princípios da economicidade e da razoabilidade (Art. 37 da Constituição Federal e Lei Federal nº 14.133/2021).

3. ALIMENTAÇÃO

3.1. Coffee-Break

O local deverá estar preparado para o servimento do 450 *coffee-break*, duas vezes por dia, manhã e tarde, com no máximo 20 minutos de antecedência ao horário estipulado para o servimento e atendendo a todas as exigências contidas no Anexo V parte integrante do Termo de Referência, no período da manhã.

A(s) copeira(s) deverá(ão) organizar o servimento, manter as mesas em ordem, disponibilizar as lixeiras em pontos estratégicos onde os participantes tenham acesso para utilizá-las e após o término do café é de responsabilidade da(s) copeira(s) deixar o espaço como o encontrou, limpo e organizado;

As mesas deverão estar cobertas com toalhas de tecido, podendo ser na cor disponível pelo fornecedor.

As mesas para os líquidos deverão estar em no mínimo três pontos estratégicos.

Os alimentos que sobraem deverão ser acondicionados em embalagens próprias para alimentos (caixas) para viagem e disponibilizada para a **CONTRATANTE**, que encaminhará ao seu destino final.

3.2. Almoço

Fornecimento de Almoço, sendo até 450 *vouchers* no valor da refeição por dia.

As refeições serão por pessoa, independente do cardápio e quantidade de refeições efetivamente consumidas, **através de voucher**, para alimentação dos conferencistas e equipe de apoio, a serem utilizados nos restaurantes da praça de alimentação do local do evento, sendo que a contratada deverá orientar quanto a distribuição dentro da capacidade de cada restaurante, afim de manter a socialização dos grupos.

4. MATERIAL PARA OS PARTICIPANTES

4.1. Sacola ecobag

Quantidade: 425 unidades

Material: com 100% dos fios de Algodão. Produto com apelo ecológico e social.

Produzido sem o processo de tingimento que agride o meio ambiente.

Tamanho/Dimensão (LxA): sacola medindo 270mmx350mm com duas alças duplas (55 cm), resistentes (vertical) costuradas em suas extremidades, fabricadas com o mesmo material da sacola e excelente acabamento.

Impressão: Personalizada com a logo do evento, 4x0 Impressão em um dos lados com digital ou serigrafia policromia (todas as cores devem ser sólidas, imagens pontilhadas são passíveis de não aprovação).

Imagens de Referência:



4.2. Caneta esferográfica

Quantidade: 425 unidades

Canetas esferográfica azul, de plástico, acabamento translúcido.

4.3. Bloco de papel

Quantidade: 425 unidades

Blocos de papel para anotações, papel simples. tamanho 19x12 com 10 folhas.

4.4. Garrafinha de água personalizada

Quantidade: 425 unidades

Garrafa Eco 500ml, personalizada, por impressão da logomarca disponibilizada pela CONTRATANTE.

Confeccionada em plástico de alta qualidade (PET, PEAD, PP ou equivalente), resistente e livre de BPA.

Tampa de pressão, com boa vedação contra vazamentos,

Corpo liso, adequado para personalização.

Produto novo, sem rebarbas, de acabamento uniforme, resistente ao uso contínuo e de fácil higienização.

Cores translúcidas: verde, azul, vermelha, transparente, lilás, amarela, laranjada, preta, podendo variar as cores das garrafas ou serem todas iguais.

Imagens de Referência:



4.5. Caderno para colorir

Quantidade: 1000 unidades

Tema: Estatuto da Criança e do Adolescente “Meu ECA em Cores”

Formato fechado: 21 x 15 cm (A5 horizontal);

Miolo com 24 páginas, impressão em preto e branco (1x1), papel Couché 150 g/m², próprio para atividades de colorir;

Capa com 4 páginas, impressão colorida (4x4), papel Couché Fosco 300 g/m²;

Acabamento com grampo (canao), sem enobrecimento;

O material possui finalidade educativa, lúdica e pedagógica, visando promover o conhecimento dos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) por meio de atividades de desenho, pintura e interação.

A arte do caderno será fornecida pela contratante.

4.5.1. Justificativa para quantitativo excedente:

A aquisição do quantitativo de 1.000 (mil) cadernos atende diretamente à confecção de 220 (duzentos e vinte) kits destinados às crianças e adolescentes participantes do evento, bem como ao suprimento de palestrantes, comissão organizadora, autoridades e equipes de apoio e monitoria.

O quantitativo excedente justifica-se pela constituição de margem de segurança contra eventuais avarias de transporte/manuseio e, precipuamente, pela relação de custo-benefício decorrente da tiragem mínima de impressão gráfica, cujo ganho de escala reduz significativamente o custo unitário do produto.

As unidades remanescentes serão integradas ao estoque da Secretaria/Órgão para utilização em edições subsequentes do projeto, oficinas pedagógicas, formações continuadas e demais ações institucionais e educativas voltadas ao público infantil ao longo do exercício, garantindo o aproveitamento público integral do material.

4.6. Estojo de canetinhas hidrográficas coloridas

Quantidade: 220 estojos com 24 cores

Tinta à base de água, atóxica e adequada ao uso infantil;

Canetas hidrográficas de ponta dupla (fina e grossa)

Estojo para acondicionamento em material têxtil, na cor preta, com fechamento em zíper.

Produto novo, de primeira qualidade, com certificação do INMETRO quando aplicável.

Imagem de Referência:



4.7. Sacola tipo mochila

Quantidade: 220 unidades com a logo disponibilizada pela CONTRATANTE.

Saco mochila personalizada com duas alças para as costas, fechamento superior com cordão e compartimento frontal com zíper. Cor preta. Altura 45 cm, largura 30 cm. Capacidade 4 litros. Material nylon, poliéster.

Imagem de Referência:



5. INSUMOS, ACESSIBILIDADE E OUTROS SERVIÇOS

5.1. Lixeiras com tampa

Quantidade: disponibilização de lixeiras com tampa, e sacos de lixo de 50 litros para o momento do coffee-break. Período de 02 dias.

5.2. Mesas resistentes

Quantidade: 05 mesas para montagem do coffee-break – período de 2 dias

5.3. Toalhas de mesas para eventos,

Quantidade: 05 toalhas para cobrir as mesas do coffee-break, cor conforme disponibilidade do fornecedor, podendo ser: branca, verde, azul, creme, marrom, preta.

5.4. Poltronas com braço

Quantidade: 07 unidades

Poltrona com braço, 4 pernas, em couro ou linho, cor azul, preta ou cinza. Simples. tamanho médio por conta do tamanho do palco.

Período de Locação 01 dia

Imagens de Referência



5.5. Mesas pequenas de centro

Quantidade: 06 unidades

Tamanho pequena e de baixa altura, tipo mesinhas de canto, para apoio de garrafa e água. Podendo ser redonda ou quadrada, clara ou escura.

Período de Locação 01 dia.

Imagens de Referência



5.6. Arranjo com flores naturais,

Quantidade: 06 arranjos, tamanho pequeno a médio, bonito e sofisticado, podendo ser flores coloridas, ou orquídeas. Para as mesinhas de centro.

Imagens de Referência



5.7. Intérprete de LIBRAS

Quantidade: 03 profissionais conforme tabela fibralpis, para 8 horas por dia, 2 dias, presencial.

5.8. Audiodescrição, presencial.

Quantidade: 01 profissional para 8 horas por dia, 2 dias, presencial.

5.9. Sistema integrado de credenciamento e votação eletrônica

Quantidade: 425 participantes

Compreendendo:

- cadastramento prévio dos participantes – previsão 425 participantes;
- credenciamento com leitura de QR Code e emissão de crachás;
- controle eletrônico de presença e quórum;
- identificação dos delegados aptos ao voto;
- disponibilização de equipamentos eletrônicos individuais para votação;
- realização de votações abertas e secretas;
- apuração instantânea;
- emissão de relatórios em PDF e planilhas;
- fornecimento de toda a infraestrutura tecnológica necessária (equipamentos, rede, suporte técnico e operação durante o evento).

Sugestões de empresas:

Sistema	Credenciamento	Controle de acesso	Votação eletrônica	Equipamentos	Indicado para
Even3 + solução de votação parceira	Sim	QR Code	Sim (sob contratação específica)	Celular/Tablet	Eventos médios

Sistema	Credenciamento	Controle de acesso	Votação eletrônica	Equipamentos	Indicado para
Doity Eventos	Sim	QR Code	Parcial (necessita integração)	Celular	Congressos
EventMobi	Sim	Sim	Sim	Aplicativo	Eventos corporativos
Empresas especializadas em assembleias eletrônicas	Sim	Sim	Sim	Tablets próprios	Conferências públicas

6. Taxa de Serviço

6.1. A **CONTRATADA** poderá estimar a taxa de serviços de organização de eventos correspondente até 10% (dez por cento) sobre o valor global dos itens/serviços necessários à execução do evento.

6.2. A **CONTRATADA** deverá assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto licitado.

ANEXO V
ESPECIFICAÇÕES DO COFFEE-BREAK

COFFEE BREAK

Quantidade: 1800 (mil e oitocentos), sendo:

Dia 03 de dezembro

450 (quatrocentos e cinquenta) cafés período da manhã

450 (quatrocentos e cinquenta) cafés período da tarde

Dia 04 de dezembro

450 (quatrocentos e cinquenta) cafés período da manhã

450 (quatrocentos e cinquenta) cafés período da tarde

Deverá ser composto por:

- 04 opções de salgados por pessoa
- 02 opções de doces por pessoa
- 02 opções de bolos por pessoa
- Salada de frutas (com frutas da época) só no período da tarde
- Café
- Leite
- Suco, sabores variados

O cardápio a ser servido deverá obedecer aos cardápios e per capita descritos abaixo:

BEBIDAS	Per capita
Café	100 ml
Leite	80 ml
Suco (uva, maracujá, goiaba)	200 ml
SALGADOS	Per capita
Preparação pronta	Mínimo 40g
DOCES	Per capita
Preparação pronta	Mínimo 40g
BOLOS	Per capita
Preparação pronta	5X5cm
FRUTAS	Per capita
Salada de frutas (mínimo 3 frutas) – enviada em pote plástico com tampa	100g

ESPECIFICAÇÕES:

Enviar descartáveis em quantidade suficiente para atendimento à demanda, utilizando material plástico de primeira linha como: copos brancos ou transparentes, mexedor para café branco ou transparente, colheres resistentes para consumo de salada de frutas.

Acondicionar os líquidos quentes em garrafas térmicas e os sucos devem ser entregues refrigerados.

Os produtos deverão ser dispostos em bandejas ou louça.

Enviar sachês de açúcar, adoçante e guardanapos descartáveis, em quantidades suficientes para atendimento da demanda. Os mesmos deverão estar acondicionados em recipientes apropriados (de material plástico transparente).

A salada de frutas deve ser acondicionada individualmente em embalagem plástica resistente e com tampa, de polipropileno atóxico transparente, com capacidade para 100g. Deve acompanhar colher de sobremesa de plástico resistente, transparente.

Serviço de copeira incluso, sendo disponibilizada 02 (duas) copeiras.

A equipe deverá permanecer no local durante o período principal do café.

Cardápio Coffee Break - manhã		
	DIA 1	DIA 2
SALGADOS	Risólis de queijo e presunto e quibe	Coxinha de frango e bolinha e queijo
SALGADOS	Mini sanduíche com pão de leite e recheio de Maionese, alface, tomate in natura, peito de peru e queijo tipo Minas	Mini sanduíche com pão de leite e recheio de Maionese, alface, tomate in natura, peito de peru e queijo tipo Minas
SALGADOS	Mini pão de queijo tipo mineirinho	Mini quiche com recheio de quatro queijos
	Mini empadinhas com recheio de frango	Mini folhado com recheio de carne
DOCE	Mini sonho com recheio de doce de leite	Mini sonho com recheio de creme
BOLO	Bolo de cenoura Bolo toalha felpuda	Bolo de chocolate Bolo de Laranja
FRUTA	Salada de fruta fresca (mínimo 3 tipos de frutas da estação) sem açúcar	Salada de Fruta fresca (mínimo 3 tipos de frutas da estação) sem açúcar
BEBIDAS	Café, Leite e Sucos	Café, Leite e Sucos

ANEXO VI

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação busca verificar o conjunto de informações e documentos necessário e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;
- IV. econômico-financeira; e
- V. Declaração do cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a Contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (<https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/>).

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

Caso o fornecedor melhor classificado, tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá anexar os documentos no prazo de 02 (dois) dias diretamente no Portal de Compras de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sob pena de inabilitação

A análise da documentação de habilitação, será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações registradas no Cadastro de Fornecedores do Município o CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste edital.

Para tanto, o licitante deverá acessar o Portal de Compras de Curitiba, efetuar o login e seguir o seguinte caminho: Administrar > Administrar Fornecedor > Edição de Fornecedor > Relação de Documentos, realizar a anexação dos documentos exigidos para a habilitação e clicar no botão "confirmar" ao final da página para realizar o envio da documentação exigida.

Além dos documentos de habilitação exigidos por lei, poderão ser requeridos outros documentos previstos no Edital e no Termo de Referência, que integram o presente instrumento.

Os documentos complementares previstos neste Termo de Referência ou Edital não contemplados entre os documentos de habilitação disponíveis no Portal de Compras de Curitiba (tais como documentos de qualificação técnica, atestados e declarações) - serão solicitados pelo Agente Operador do Certame e deverão ser encaminhados pelo licitante, no prazo de 01 (um) dia útil contados da notificação, diretamente no Portal de Compras de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no campo resposta do ofício ou ainda para o e-mail do pregoeiro e/ou equipe de apoio.

- a. para pessoa física: a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. para o empresário individual (EI): inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c. para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);
- d. para a sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seu administrador;
- e. para a sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor com as respectivas alterações, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado da ata que o aprovou; certificado de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual, se houver; ata da assembleia de eleição do órgão de administração com mandato vigente; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados. As cooperativas de trabalho, além de apresentar esses documentos, devem comprovar que o objeto da licitação se enquadra nos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência anterior na **organização e/ou execução de eventos**, considerando como serviços similares aqueles que envolvam, de forma integrada ou não, atividades de planejamento, organização, coordenação, logística e execução de evento, independentemente de sua natureza, finalidade ou porte.

2.2. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da licitante;
- b) descrição dos serviços executados;
- c) quantitativos dos serviços executados, quando aplicável;
- d) local de execução dos serviços;
- e) período de execução, com indicação das datas de início e término ou, no caso de serviços em execução, a data de emissão do documento;
- f) informação quanto ao desempenho da empresa na execução dos serviços; e
- g) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como nome e cargo do signatário.

2.3. Outros documentos exigidos para este certame:

a) **DECLARAÇÃO** da proponente que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Pregão Eletrônico, que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação e que assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas no edital.

b) **DECLARAÇÃO** de não incidência nas vedações previstas no parágrafo único do art. 78 da Lei Orgânica do Município de Curitiba - Anexo VIII.

2.4. No momento do julgamento, a pregoeira verificará no sistema, se o licitante apresentou as declarações exigidas, sob pena de inabilitação.

III. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3.1. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

IV. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1. Para demonstrar a aptidão da comprovação da qualificação econômico-financeira deverá cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2051/2025, a licitante provisoriamente classificada com melhor lance, deverá apresentar a seguinte documentação:

4.1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.1.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

4.1.3. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a) 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 levando em consideração o objeto a ser contratado.

4.2. Os documentos exigidos serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.3. A empresa deve apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos deste item, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

I - Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$:

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

II - Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$:

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

III - Solvência Geral (SG) $\geq 1,00$:

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

4.3.1. A comprovação é exigida para os exercícios sociais supracitados deste anexo, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

4.3.2. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

4.3.3. Como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira, é exigido que sejam atendidos todos os índices expressos acima.

4.4. Na hipótese de não atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e consideradas as peculiaridades do objeto e do modelo de execução contratual, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.051/2025 e suas alterações e do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser admitida, em caráter excepcional, a habilitação do licitante que comprovar possuir Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, com aplicação da fórmula específica, conforme segue:

a) Patrimônio Líquido (PL) $\geq 10\%$ do valor anual estimado da contratação.

$PL = \text{Patrimônio Líquido} / \text{Valor anual estimado da contratação} \times 100$

4.4.1. Aplicam-se à comprovação prevista neste subitem as mesmas condições temporais, critérios de verificação e procedimentos de aferição estabelecidos acima.

4.5. Declarar que na sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

V. COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME/EPP

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

5.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da aquisição, devidamente justificada.

5.3. A não-regularização da documentação, no prazo estipulado, implicará na decadência do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

5.4. Na hipótese do item 5.3, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

VI. DISPOSIÇÕES FINAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Eventuais informações e ou certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

6.2. Para o julgamento da habilitação, a pregoeira verificará o documento denominado - Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará a validade dos documentos:

- a) a validade dos documentos;
- b) se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

6.3. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

VII. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PARA COMPROVAÇÃO DAS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E TÉCNICAS DO COFFEE-BREAK

7.1. Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá informar se executará a parcela relativa ao *Coffee-break* diretamente ou mediante subcontratação, devendo apresentar a seguinte documentação:

a) Em caso de Execução Direta pela Contratada:

1. Declaração indicando o Nutricionista responsável técnico (com nome e número de registro no CFN), conforme Lei Federal nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 600/2018;
2. Cópia da licença/alvará sanitário vigente do estabelecimento responsável pela produção e/ou manipulação dos alimentos em nome da própria licitante, conforme Lei Municipal nº 9.000/1996 e Resolução nº 2/2018 da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba;
3. Cópia da licença sanitária vigente dos veículos que serão utilizados no transporte dos alimentos perecíveis.

b) Em caso de Subcontratação:

1. Indicação formal da empresa subcontratada acompanhada da seguinte documentação estabelecimento subcontratado:
 - 1.1. Atestado de capacidade técnica operacional (compatível com o fornecimento de alimentação/buffet);
 - 1.2. Licença/alvará sanitário vigente do estabelecimento produtor em nome da subcontratada (Lei Municipal nº 9.000/1996 e Resolução SMS nº 2/2018);
 - 1.3. Cópia da licença sanitária vigente dos veículos que serão utilizados no transporte dos alimentos perecíveis;
 - 1.4. Declaração indicando o Nutricionista responsável técnico (com nome e número de registro no CFN), conforme Lei Federal nº 8.234/1991 e Resolução CFN nº 600/2018.

c) A não apresentação dos documentos no prazo estipulado, ou a apresentação em desconformidade com a legislação sanitária, implicará a **desclassificação da proposta** por inobservância às especificações técnicas do objeto, convocando-se a licitante subsequente.

ANEXO VII MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PROMOTORA DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, ENTRE A XXXXXXXXXX E A EMPRESA: XXXX.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ 76.417.005/0001-86, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo XXXXX, XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-X, com sede na XXXXXXXX – XXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no processo administrativo XXXXXX, referente ao Pregão Eletrônico nº XX/2026 resolveram e acordaram firmar o presente contrato, obedecidas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 700/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Tem o presente instrumento por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PROMOTORA DE EVENTOS PARA REALIZAÇÃO DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026, seus anexos e proposta da **CONTRATADA** datada de XXXXX, a ser realizado no município de Curitiba.

Parágrafo primeiro

O orçamento estimado foi assinado na data 19 de agosto de 2026, nos termos do §3º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo segundo

A prestação dos serviços nesta Cláusula será precedida da expedição da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente.

Parágrafo terceiro

Este termo de contrato vincula-se aos seguintes documentos, independentemente de transcrição:

- I. o Termo de Referência que embasou a contratação;
- II. o Edital de Licitação, a Autorização para Licitar;
- III. a Proposta da **CONTRATADA**; e
- IV. eventuais anexos dos documentos supracitados.

Parágrafo quarto

A prestação dos serviços compreenderá também o fornecimento dos materiais de consumo, e equipamentos necessários à sua perfeita execução do serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia vinculada à perfeita execução do seu escopo e à liquidação do objeto, observadas as condições do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo primeiro

Para fins de início de vigência, considera-se:

I. nos contratos assinados presencialmente, a data de início de vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas, no final do instrumento;

II. nos contratos assinados digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura, dentre as partes contratantes.

Parágrafo segundo

O prazo de vigência em 90 (noventa) dias compreende das fases de preparação, entrega antecipada de materiais, realização do evento, recebimento, atestado e liquidação.

Parágrafo terceiro

Trata-se de contratação com escopo predefinido e prazo rígido, não constituindo serviço contínuo, razão pela qual o contrato somente será prorrogado nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo quarto.

A prorrogação do prazo de execução somente será admitida em caráter excepcional, quando o objeto não for concluído no período firmado por fato imputável exclusivamente à **CONTRATANTE**, por ordem de paralisação proferida pela Administração ou por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor total da presente contratação será de até de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária nº:

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente FMCA
15203.08243.0001.6008.3.3.90.39.5.2.880

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste, conforme dispõe o art. 124 da lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo primeiro

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela Administração Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, aos quais competirá o acompanhamento do cumprimento de todas as obrigações da **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo

O gestor do contrato registrará em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando data, detalhes operacionais e funcionários envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo terceiro

A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** por qualquer irregularidade, imperfeição técnica ou vícios redibitórios na execução do objeto, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na forma do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial da parcela relativa ao fornecimento do Coffee-break, a qual constitui obrigação acessória, limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total da contratação, mediante autorização prévia e específica da Administração, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 147 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo primeiro

O percentual será aferido pela relação entre o valor da parcela a ser subcontratada e o valor total da contratação, devendo a **CONTRATADA** apresentar demonstrativo dos respectivos valores e justificativa técnica que evidencie o atendimento ao limite estabelecido.

Parágrafo segundo

A autorização da subcontratação dependerá da identificação da empresa subcontratada e da apresentação dos documentos de habilitação requisitados, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, inclusive as licenças e autorizações sanitárias aplicáveis ao estabelecimento, ao responsável técnico e aos veículos utilizados no transporte de alimentos. A documentação será submetida à avaliação da Administração e juntada aos autos antes da autorização específica da subcontratação.

Parágrafo terceiro:

A subcontratação não eximirá a **CONTRATADA** de sua responsabilidade integral perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, quantidade, prazos, condições de higiene e segurança alimentar e demais obrigações contratuais relacionadas ao coffee break.

Parágrafo quarto

Não será admitida a subcontratação das demais parcelas do objeto, permanecendo a **CONTRATADA** responsável pela execução direta das obrigações correspondentes, sem prejuízo da aquisição de insumos e da utilização de meios auxiliares que não impliquem transferência a terceiros da execução de parcela dos serviços contratados.

Parágrafo quinto

A aquisição de materiais, insumos ou brindes e a locação de equipamentos e mobiliários não caracterizam subcontratação, desde que restritas ao fornecimento de bens e infraestrutura. É vedado utilizar essas operações para transferir a terceiros a execução de serviços do objeto contratado.

Parágrafo sexto

A **CONTRATADA** poderá admitir profissionais, inclusive temporários, para a execução dos serviços. Essa faculdade não constitui subcontratação, não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade integral nem pode ser utilizada como pretexto para repassar a execução do objeto a terceiros.

Parágrafo sétimo

A **CONTRATADA** não poderá fazer a subcontratação de qualquer pessoa física ou jurídica com quem tenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os quadros da Administração, conforme

previsto no art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 147, inciso V, do Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue rigorosamente nos dias 03 e 04 de dezembro de 2026, Centro de Estudos Superiores Positivo Ltda., Rua Prof. Viriato Parigot de Souza, n.º 5.300 – CIC, Curitiba – PR, Bloco Bege, no horário das 08h às 17h, ressalvada a entrega antecipada dos produtos para composição dos kits, previstos no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro

O atesto da entrega do objeto contratado serão acompanhadas pela fiscalização designada, ocorrendo o recebimento em 02 (duas) etapas distintas:

I - Recebimento Provisório: realizado pelo gestor do contrato no momento da entrega ou conclusão da prestação, mediante termo detalhado ou recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações exigidas;

II - Recebimento Definitivo: realizado pelo gestor do contrato em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove a adequação integral do objeto aos termos contratuais e a ausência de defeitos ou pendências.

Parágrafo segundo

Caso sejam constatadas irregularidades, desconformidades com as especificações técnicas, avarias nos produtos e cadernos ou falhas na prestação dos serviços, o objeto será rejeitado no todo ou em parte, devendo a **CONTRATADA** promover a substituição, reparação ou adequação no prazo fixado pela fiscalização, às suas expensas e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo terceiro

O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade civil da **CONTRATADA** pela qualidade, correção e segurança dos materiais e serviços fornecidos, tampouco por vícios ocultos, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo quarto

Os produtos fornecidos definitivamente deverão ser novos, de primeiro uso, e apresentar em suas embalagens as especificações relativas aos dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante, condições de armazenamento, empilhamento e indicação de fragilidade, em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Parágrafo quinto

Os equipamentos, mobiliários e estruturas disponibilizados mediante locação ou cessão temporária, exige-se que estejam em perfeito estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento, plenamente adequados às

especificações técnicas do evento, cabendo à **CONTRATADA** substituir imediatamente qualquer item que apresente defeito, desgaste excessivo ou avaria.

Parágrafo sexto

A entrega antecipada dos produtos contratados para montagens dos kits deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 30 de novembro de 2026, na Secretaria Executiva dos Conselhos, situada na Avenida Vicente Machado 589, Centro – Curitiba – PR, para fins de conferência, montagem e planejamento logístico pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo sétimo

O descumprimento injustificado do prazo de entrega que inviabilize ou comprometa a realização do evento nas datas programadas caracterizará inexecução total do contrato por perda do objeto e inutilidade da prestação extemporânea, ensejando a extinção unilateral por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, sem concessão de prorrogação de prazo e com a devida aplicação das multas compensatórias e demais sanções previstas na Cláusula Décima Oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

I. Trata-se de contratação com **escopo predefinido** e prazo rígido, vinculado estritamente à realização da 11ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, programada para os dias **03 e 04 de dezembro de 2026**, razão pela qual o prazo de vigência **somente será prorrogado nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

II. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do art. 26 do Decreto Municipal nº 700/2023.

III. A fixação do prazo de vigência em 90 (noventa) dias justifica-se pela necessidade de contemplar a cronologia integral do objeto e o encerramento dos atos administrativos, assim divididos:

- a) Fase 1 – Preparação e Entrega Antecipada: planejamento, confecção, montagem e entrega antecipada dos materiais para montagem dos kits nos locais e prazos definidos pela Administração, até 30 de novembro de 2026;
- b) Fase 2 – Realização do Evento dias 03 e 04 de dezembro: prestação dos serviços, apoio logístico, acompanhamento da realização do evento e desmobilização da estrutura;
- c) Fase 3 – Recebimento, Ateste e Liquidação: recebimento provisório e definitivo, verificação de conformidade, ateste da Nota Fiscal e trâmites operacionais e financeiros para pagamento, após realização do evento.

IV. Entregar os produtos, todos de primeira qualidade e conforme o descritivo no ANEXO IV – Especificações dos Serviços, devendo obedecer às normas da legislação vigente e específica ao produto.

V. Comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento

do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

VI. Em atendimento ao art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na entrega do objeto que inviabilize a realização do evento ensejará a **imediata caracterização de inexecução total do contrato por perda do objeto e inutilidade da prestação extemporânea** para a Administração, não cabendo prorrogação de prazo e promovendo-se a extinção unilateral do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA com aplicação das sanções cabíveis.

5.10. Da qualidade dos produtos e equipamentos:

5.10.1. Produtos Fornecidos Definitivamente: Os produtos e materiais fornecidos de forma definitiva deverão ser **novos, de primeiro uso**, e apresentar em suas embalagens as especificações relativas aos dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante, condições de armazenamento, empilhamento e indicação de fragilidade, em conformidade com o art. 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10.2. Equipamentos e Mobiliários Locados (Disponibilização Temporária): Para os equipamentos, mobiliários e estruturas disponibilizados mediante locação ou cessão temporária, exige-se que estejam em **perfeito estado de conservação, higiene, segurança e funcionamento**, plenamente adequados às especificações técnicas do evento, cabendo à CONTRATADA substituir imediatamente qualquer item que apresente defeito, desgaste excessivo ou avaria.

5.11. O transporte do objeto contratado deve ser feito de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegido de impactos, sujeiras e umidade.

5.12. O descarregamento do objeto contratado deverá ser realizado com equipamentos adequados e pessoal devidamente instruído, em local indicado pelo CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO PAGAMENTO

Após a execução do serviço, a **CONTRATADA** deverá protocolar requerimento junto à secretaria que demandou o serviço, sendo SMDH, por meio do PROCEC (Processo Eletrônico de Curitiba) Pagamentos, endereço eletrônico <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>, solicitando o pagamento e anexando ao processo os seguintes documentos, todos dentro da validade na época em que o pagamento for requerido:

- I. notas Fiscais dos serviços prestados, em moeda corrente nacional;
- II. o pedido de pagamento deverá ser acompanhado da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, devendo a **CONTRATADA** anexar à fatura os documentos, na forma do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo primeiro

É indispensável para a liberação dos respectivos pagamentos a aceitação dos serviços.

Parágrafo segundo

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e emitidas em nome do Município de Curitiba.

Parágrafo terceiro

A **CONTRATADA** deverá 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 quarto

A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo quinto

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA**, demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser alterados mediante o reajuste em sentido estrito ou pela revisão de preços, nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro

O reajuste em sentido estrito tem por objetivo a recomposição da perda do poder aquisitivo da moeda por índice inflacionário e caberá, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado (19/08/2026) e a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do § 1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023.

- I. Para o reajustamento, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 da SMF, dependendo de solicitação expressa da **CONTRATADA**.

Parágrafo terceiro

O reajuste de preços visa reestabelecer a equação econômico-financeira inicial do contrato afetada por álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo quarto

Caberá revisão na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, conforme os procedimentos do art. 127 do Decreto Municipal nº 700/2023, exigindo-se a comprovação cabal do impacto financeiro pela **CONTRATADA**.

Parágrafo quinto

Compete à **CONTRATADA** solicitar formalmente a revisão e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, acompanhada de análise financeira, notas fiscais e demonstrativos de cálculos detalhados.

Parágrafo sexto

Compete ao Gestor do Contrato o atesto quanto à ocorrência dos fatos geradores e ao setor financeiro do órgão promotor a emissão de manifestação técnica quanto às alterações dos valores propostos.

Parágrafo sétimo

É cabível a revisão contratual decorrente de reequilíbrio econômico-financeiro em benefício do **CONTRATANTE** caso se verifique a redução superveniente dos custos de mercado do objeto contratado.

Parágrafo oitavo

A decisão sobre os pedidos de reajuste de preços ou de revisão será proferida preferencialmente no prazo de 90 (noventa) dias, contados da solicitação e da entrega completa dos documentos comprobatórios, nos termos do art. 111 do Decreto Municipal nº 700/2023, admitida a prorrogação motivada por igual período ou a suspensão do prazo enquanto pender documentação a ser apresentada pela **CONTRATADA**.

Parágrafo novo

Conforme disposto no art. 113, § 2º do Decreto Municipal nº 700/2023, caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste ou a revisão de preços antes do encerramento do contrato ou da assinatura de termo aditivo sem a devida ressalva expressa, ocorrerá a preclusão do seu direito.

Parágrafo décimo

Não ocorrerá a preclusão quando o direito ao reajustamento ou à revisão de preços tiver sido pleiteado formalmente pela **CONTRATADA** antes do aditivo ou encerramento do contrato, devendo preferencialmente constar do instrumento a indicação do número dos autos em que tramita o pedido.

Parágrafo décimo primeiro

Aplicam-se aos pedidos de reajuste e de revisão de preços as regras de preclusão previstas nos arts. 130 a 133 do Decreto Municipal nº 700/2023,

reputando-se precluso o direito não exercido tempestivamente antes do encerramento do contrato ou de sua prorrogação sem a devida ressalva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou antes do prazo estipulado, pelas hipóteses de extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE**, consensual ou judicial, nos termos do artigo 90, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo primeiro

Constituem motivos para a extinção unilateral do contrato por ato da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e contratuais cabíveis:

I. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, especialmente o atraso na entrega dos materiais que inviabilize a realização do evento nos dias 03 e 04 de dezembro de 2026;

II. O desatendimento das determinações regulares emitidas pela fiscalização ou gestão do contrato;

III. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o objeto contratado;

IV. A decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial, ou a insolvência da **CONTRATADA**;

V. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados, que impeçam a execução do contrato.

VI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pela autoridade competente;

VII. A subcontratação total do objeto, ou a parcial não autorizada, bem como a fusão, cisão ou incorporação não comunicadas ou que prejudiquem a execução do contrato;

VIII. A constatação de falsidade ou incorreção de documentação ou declaração apresentada no certame licitatório ou durante a execução contratual;

Parágrafo segundo

A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** será precedida de processo administrativo formal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no qual deverão ser indicados os fatos e a fundamentação legal.

Parágrafo terceiro

Na hipótese de extinção consensual (amigável), esta será realizada por acordo entre as partes, por conveniência da Administração, desde que demonstrada a oportunidade e a vantagem para o interesse público e autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo quarto

A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato mediante provocação judicial ou arbitral, ou requerimento administrativo, nas hipóteses expressamente previstas no art. 137, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo quinto

Quando a extinção ocorrer sem culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito ao pagamento dos serviços prestados e fornecimentos efetuados até a data da extinção, bem como à devolução da garantia prestada, se houver.

Parágrafo sexto

Extinto o contrato por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter os pagamentos devidos até o limite dos prejuízos causados, aplicar as multas punitivas e compensatórias cabíveis e convocar os demais licitantes classificados no certame para a contratação do remanescente, observada a ordem de classificação e os critérios definidos no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

- I. cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e as despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado;
- II. prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local, quantidades e horários definidos pela **CONTRATANTE**, conforme solicitação da através do e-mail que será encaminhado pela gestora;
- III. manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa, conforme art. 92, XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;
- IV. manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações;
- V. assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado;
- VI. indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível;
- VII. o preposto indicado pela **CONTRATADA** deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto;
- VIII. manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;
- IX. fornecer, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto;

X. assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto;

XI. responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao **CONTRATANTE** assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação;

XII. atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

XIII. executar os serviços pertinentes, com profissionais qualificados para a função;

XIV. tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela **CONTRATANTE**, no âmbito da prestação do serviço;

XV. a não regularização em conformidade ao imposto pela **CONTRATANTE**, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos;

XVI. quando compatível com a prestação do serviço, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;

XVII. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, se couber;

XVIII. comunicar ao **CONTRATANTE**, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, quando incorrer na impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, mediante justificativa, ficando a critério do **CONTRATANTE** a aceitação e prorrogação do prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se compromete a seguir as seguintes obrigações:

I. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares;

II. verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

IV. comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;

V. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos dos Art. 141, a 146, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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;

VII. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro;

VIII. exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência de acordo com as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e demais normas pertinentes;

IX. rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

X. acompanhar, fiscalizar, controlar, gerenciar o contrato, registrar as eventuais irregularidades encontradas nas inspeções, ficando também responsável pela validação das entregas efetuadas pela **CONTRATADA**;

XI. fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente ajuste;

XII. notificar formalmente e por escrito a **CONTRATADA** se verificado qualquer problema na prestação dos serviços. Poderá ser ordenada a suspensão e respectivos pagamentos, se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

XIII. avaliar a atuação da **CONTRATADA** no cumprimento de obrigações assumidas e registrar no cadastro dela a avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS VÍCIOS

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 Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PARALISAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser pontualmente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo primeiro

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

Parágrafo segundo

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Consoante a Lei Federal nº 14.133/2021 e os arts. 247 e seguintes do Decreto Municipal nº 700/2023, o descumprimento de qualquer obrigação ou condição estabelecida no Edital, neste Contrato ou em seus anexos sujeitará a **CONTRATADA**, garantidos o contraditório e a ampla defesa, à responsabilização administrativa pelas seguintes infrações:

- I – Ensejar o atraso injustificado na execução ou no cumprimento de prazos parciais e/ou entrega do objeto;
- II – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- III – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- IV – Dar causa à inexecução total do contrato;
- V – Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VI – Praticar ato fraudulento na execução do contrato ou fraudar a licitação;
- VII – Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;
- VIII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

Parágrafo primeiro

Pelo cometimento das infrações administrativas previstas neste contrato, serão aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- I – Advertência (aplicável exclusivamente na fase contratual e para infrações formais/acessórias que não causem prejuízo direto);
- II – Multa (moratória e compensatória);
- III – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Curitiba, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo segundo

Na dosimetria e aplicação das sanções, serão observados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública Municipal;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo terceiro

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando houver descumprimento de obrigação contratual de natureza acessória ou formal, que não afete diretamente a execução do objeto e não cause prejuízo à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo quarto

A aplicação da sanção de multa observará as seguintes regras e modalidades:

I – Multa Moratória (Atraso na Execução): O atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de prazos parciais sujeitará a **CONTRATADA** a multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento), incidente sobre o valor da parcela ou obrigação em atraso, limitada ao montante acumulado de 15% (quinze por cento) do valor da respectiva parcela ou obrigação.

II – Multa Compensatória (Inexecução e Descumprimento Contratual): Graduada de acordo com a gravidade da falta e o prejuízo causado, observados os seguintes percentuais e bases de cálculo:

a) 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação ou parcela inadimplida: quando houver descumprimento de obrigação contratual de natureza acessória ou formal, que não afete diretamente a execução do objeto;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação ou parcela inadimplida: quando houver descumprimento contratual que cause prejuízo à execução do objeto, sem, contudo, caracterizar sua inexecução parcial ou total;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada: quando caracterizada a inexecução parcial do contrato (inciso II do *caput*);

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela não executada: quando a inexecução parcial causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (inciso III do *caput*);

e) 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato: quando caracterizada a inexecução total do contrato (inciso IV do *caput*);

f) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato: exclusivamente nas infrações de elevada gravidade (incisos V, VI, VII e VIII do *caput*), tais como falsidade documental, fraude, comportamento inidôneo ou atos lesivos da Lei nº 12.846/2013.

Parágrafo quinto

A multa compensatória acumulada não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 251, IV, do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo sexto

Ultrapassado o limite acumulado de 15% (quinze por cento) relativo à multa moratória ou restando caracterizada a impossibilidade de cumprimento da obrigação, a multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral do contrato, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 251, V, do Decreto Municipal nº 700/2023. Na hipótese de conversão, deduzir-se-ão ou compensar-se-ão os valores eventualmente já recolhidos a título de multa moratória.

Parágrafo sétimo

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do *caput*, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 252 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo oitavo

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do *caput*, bem como pelas demais infrações que justificarem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 253 do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo nono

As sanções de impedimento de licitar/contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

Parágrafo décimo

Se o valor da multa aplicada e das reparações devidas for superior aos créditos ou pagamentos eventualmente devidos pela Administração à **CONTRATADA**, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada administrativa ou judicialmente, nos termos do art. 251, VI, do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo décimo primeiro

A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exime a **CONTRATADA** do ressarcimento e da reparação integral dos eventuais prejuízos, perdas e danos causados ao Município de Curitiba.

Parágrafo décimo segundo

Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, observando-se o procedimento constante na Seção III do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº 700/2023.

Parágrafo décimo terceiro

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto na Seção IV do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº 700/2023 e o disposto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo décimo quarto

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normativas da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo décimo quinto

Havendo indícios da prática de crimes licitatórios, formação de conluio ou atos ilícitos graves, os fatos serão comunicados aos órgãos de controle e ao Ministério Público para adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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: Decreto Municipal 326/2021 ou outro que vier a alterá-lo;

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:

1) 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;

2) 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);

3) 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;

3.1) 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;

4) 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.

5) 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;

5.1) 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:

5.1.1) 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;

5.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

5.1.3) 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;

5.1.4) 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;

5.1.5) 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;

5.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

5.1.7) 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;

5.1.8) 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;

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

5.1.10) 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;

5.1.11) 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.

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

5.1.13) 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;

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

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

IV. 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.

V. 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;

VI. 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.

VII. 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 (CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL...), matrícula nº, e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX

a) Caso o Encarregado da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.

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

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais e municipais de licitações e contratos administrativos, a Lei nº 13.655/2018 (LINTB) e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS GESTORES

Ficam designados como gestora e suplente do presente contrato, respectivamente, os seguintes servidores:

SMDH

Nome e matrícula do Gestor: Cristiane Alves de Oliveira, matrícula nº 127.177

Nome e matrícula Suplente: Fabiana Adamski, matrícula nº 84.136, nº 196.673

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Elegem as partes o foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa 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, onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, XX de XXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Humano

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

1ª Testemunha
Nome
CPF

2ª Testemunha
Nome
CPF

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO NÃO INCIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 78 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 78 da Lei Orgânica do Município de Curitiba e no Decreto Municipal nº 2.051/2025, que não possui, em sua composição societária, administração, controle, diretoria ou conselho, pessoa que se enquadre em qualquer das hipóteses de vedação previstas no referido dispositivo legal.

Declara, ainda, que não integra sua estrutura societária ou administrativa, na condição de diretor, proprietário, controlador ou membro de conselho, qualquer Secretário Municipal, Procurador-Geral do Município, Presidente de entidade da Administração Indireta Municipal, ocupante de função que possibilite a ordenação de despesas públicas, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, enquanto mantido o vínculo com a Administração Pública Municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias do término desse vínculo.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município de Curitiba qualquer alteração que venha a modificar a situação ora declarada.

Curitiba, xx de xx de 2026.

Nome do representante legal