

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de lavanderia, envolvendo o processamento de lavagem, secagem, passagem, dobra, separação, embalagem, transporte das peças (a lavar e as limpas), desinstalação e reinstalação (no caso de cortinas e forros), impermeabilização de tapetes e pequenos reparos por demanda, conforme descrições e quantitativos informados neste Termo de Referência.

GRUPO 01 - TABELA 01 - TOALHAS					
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Previsão de kg para lavar em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Toalhas de mesa	kg	300 kg	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00

GRUPO 01 - TABELA 02 - CORTINAS DO PLENÁRIO							
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Altura para retirar	QTDE.	Previsão de lavagens totais em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Cortina em fibra natural Metragem: 3 m x 4,53 m	lavagens	5 m	10 cortinas	20 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 108,70	R\$ 2.174,00
3	Forro Metragem: 3 m x 4,53 m	lavagens	5 m	10 forros	20 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 108,70	R\$ 2.174,00
4	Xale Metragem: 3 m x 4,53 m	lavagens	5 m	10 xales	20 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 108,70	R\$ 2.174,00
5	Bandô	lavagens	5 m	05 bandôs	10 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 55,00	R\$ 550,00
6	Cortina em fibra natural Metragem: 2 m x 4,53 m	lavagens	5 m	18 cortinas	36 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 72,50	R\$ 2.610,00
7	Forro Metragem: 2 m x 4,53 m	lavagens	5 m	18 forros	36 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 72,50	R\$ 2.610,00
8	Xale Metragem: 2 m x 4,53 m	lavagens	5 m	18 xales	36 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 72,50	R\$ 2.610,00
9	Bandô	lavagens	5 m	09 bandôs	18 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 44,44	R\$ 800,00
10	Cortina de fibra natural Metragem: 2 m x 4,20 m	lavagens	5 m	20 cortinas	40 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 67,20	R\$ 2.688,00



Câmara Municipal de Curitiba

					ao ano)		
11	Forro Metragem: 2 m x 4,20 m	lavagens	5 m	20 forros	40 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 67,20	R\$ 2.688,00
12	Xale Metragem: 2 m x 4,20 m	lavagens	5 m	20 xales	40 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 67,20	R\$ 2.688,00
13	Bandô	lavagens	5 m	10 bandôs	20 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
14	Voil Metragem: 5 m x 3,65 m	lavagens	5 m	03 voil	06 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 462,67	R\$ 2.776,00
15	Bandô	lavagens	5 m	03 bandôs	06 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 462,67	R\$ 2.776,00

GRUPO 01 - TABELA 03 - CORTINAS DO AUDITÓRIO

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Altura para retirar	Previsão de m² para lavar em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	Cortina de tecido linho, 100% poliéster	m²	3 m	648 m²	R\$ 08,00	R\$ 5.184,00
17	Forro blackout	m²	3 m	388 m²	R\$ 08,00	R\$ 3.104,00

GRUPO 01 - TABELA 04 - CORTINAS DO ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Altura para retirar	QTDE.	Previsão de lavagens totais em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	Cortina em fibra natural Metragem: 2,26 m x 2,84 m	lavagens	3 m	01 cortina	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 55,00	R\$ 110,00
19	Cortina em fibra natural Metragem: 1,62 m x 2,86 m	lavagens	3 m	01 cortina	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 40,00	R\$ 80,00
20	Cortina em veludo Metragem: 2,60 m x 3 m	lavagens	3 m	02 cortinas	04 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 62,50	R\$ 250,00

GRUPO 01 - TABELA 05 - TAPETES E PASSADEIRAS

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	Previsão de lavagens totais em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Tapetes de polipropileno Metragem: 2,50 m x 2 m	lavagens	05 tapetes	10 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
22	Tapetes de juta e	lavagens	02	04 lavagens	R\$ 350,00	R\$ 1.400,00



Câmara Municipal de Curitiba

	polipropileno Metragem: 3 m x 3,90 m		tapetes	(cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)		
23	Tapetes sisal sintético/polipropileno Metragem: 3 m x 2 m	lavagens	05 tapetes	10 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 180,00	R\$ 1.800,00
24	Tapetes sisal sintético/polipropileno Metragem: 1,60 m x 1 m	lavagens	06 tapetes	12 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 50,00	R\$ 600,00
25	Tapete Presidência Metragem: 3 m x 3,90 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 350,00	R\$ 700,00
26	Passadeira Plenário Metragem: 9,50 m x 1,80 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 550,00	R\$ 1.100,00
27	Passadeira Plenário Metragem: 7,50 m x 0,90 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 225,00	R\$ 450,00
28	Passadeira Auditório Metragem: 13,50 m x 1,65 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 675,00	R\$ 1.350,00
29	Tapete Auditório Metragem: 2 m x 3 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 180,00	R\$ 360,00
30	Tapete DAF Metragem 1 m x 1 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 50,00	R\$ 100,00
31	Tapete Procuradoria da Mulher Metragem: 1 m x 1,60 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 50,00	R\$ 100,00
32	Tapete Diretoria de Comunicação Metragem: 2 m x 3 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 180,00	R\$ 360,00
33	Tapete Sala de Convivência Metragem: 4 m x 3,50 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 425,00	R\$ 850,00
34	Passadeira Sala de Convivência Metragem: 9 m x 1 m	lavagens	01 tapete	02 lavagens (cada unidade será lavada 1x por semestre, totalizando 2x ao ano)	R\$ 275,00	R\$ 550,00

GRUPO 01 - TABELA 06 - COLETES

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Previsão de lavagens totais em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	Coletes de Brigadistas Metragem aproximada: 0,6 m x 0,7 m	lavagens	40 lavagens	R\$ 15,00	R\$ 600,00

GRUPO 01 - TABELA 07 - IMPERMEABILIZAÇÃO

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Previsão de m² para impermeabilizar em 1 ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
36	Impermeabilização dos itens 21 ao 34	m²	96 m²	R\$ 30,00	R\$ 2.880,00
37	Impermeabilização de capachos	m²	32 m²	R\$ 30,00	R\$ 960,00



GRUPO 01 - TABELA 08 - SERVIÇO DE PEQUENOS REPAROS			
Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Valor para os reparos em 1 ano
38	Pequenos reparos (sob demanda)	serviço	R\$ 5.000,00
VALOR GLOBAL:			R\$ 62.706,00

1.2. Composição item 1:

- 1.2.1. Toalhas redondas: tecido linho sintético/oxford, cores variadas;
- 1.2.2. Toalhas retangulares: tecido linho sintético/oxford, cores variadas.

1.3. Composição itens 2 a 15:

- 1.3.1. Cortina: tecido organza de 1ª qualidade, cor branca plissada 3x1;
- 1.3.2. Forro: tecido gabardine de 1ª qualidade, cor branca plissada, 2x1;
- 1.3.3. Xales: tecido veludo 100% algodão, cor bordô ref. 605/10, gramatura de 480 g p/m, plissada 3x1 forrado;
- 1.3.4. Bandô: drapeado em cascata: tecido em veludo com composição igual ao dos xales, proporcionais ao tamanho das cortinas.
 - 1.3.4.1. As cortinas do plenário/Palácio (cortina, forro e voil) deverão ser lavadas a seco; já o xale e bandô devem ser lavados conforme instruções do fabricante: higienizados com aspirador de pó e panos, pois qualquer contato com água ou produtos abrasivos (lavagem a seco) perderá sua propriedade ignífuga.
 - 1.3.4.2. Em virtude da impossibilidade de sua remoção, os bandôs deverão ser higienizados na sede da Contratante (Prédio Histórico da Câmara Municipal de Curitiba), no local onde estão instalados, de forma que os equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços são de inteira responsabilidade da Contratada.

1.4. Composição item 16:

- 1.4.1. Tecido linho (referência AM 3340 Dohler), 100% poliéster de 1ª qualidade, lisa, cor off white, pregas wave com intertela de nylon de 10 cm, franzido três vezes a largura;

1.5. Composição item 17:

- 1.5.1. Blackout com 100% de escurecimento, cor off white, franzimento duplo.

1.6. Composição item 18 e 19:

- 1.6.1. Tecido: composição em fibra natural de aproximadamente 80% algodão e aproximadamente 20% poliéster;
- 1.6.2. Cor: Bege;
- 1.6.3. Estilo: Rústica;
- 1.6.4. Acabamento com pregas e bainhas.

1.7. Composição item 20:

- 1.7.1. Tecido: veludo (primeira linha), prega wave ou americana, varão suíço, barra aplicada;
- 1.7.2. Cor: Azul escuro.

1.8. Composição item 21:

- 1.8.1. Dimensões aproximadas (Margem de tolerância: $\pm 5\%$):
 - 1.8.1.1. Comprimento: 2,50 m
 - 1.8.1.2. Largura: 2,00 m
 - 1.8.1.3. Espessura: 5 mm a 7 mm
- 1.8.2. Material principal: polipropileno.
- 1.8.3. Cor predominante: bege, palha, tons de cinza.
- 1.8.4. Estilo: moderno, com inspirações/motivos geométricos ou liso (sem estampas).
- 1.8.5. Observações adicionais:
 - 1.8.5.1. Lavável.
 - 1.8.5.2. Resistente ao sol.
 - 1.8.5.3. Resistente a água.



1.8.5.4. Antimofo

1.9. Composição item 22:

- 1.9.1. Dimensões aproximadas (Margem de tolerância: $\pm 5\%$):
 - 1.9.1.1. Largura: 3,00 m.
 - 1.9.1.2. Comprimento: 3,90 m.
 - 1.9.1.3. Espessura: 7 mm a 12 mm.
- 1.9.2. Composição do material:
 - 1.9.2.1. Superfície 100% feita de polipropileno e base 100% juta (fio heat set).
 - 1.9.2.2. Aproximadamente 1.000.000 pontos por m².
- 1.9.3. Formato: retangular.
- 1.9.4. Estilo: estampado com inspiração/motivo/desenho:
 - 1.9.4.1. Turco/Persa.
- 1.9.5. Observações adicionais:
 - 1.9.5.1. Acabamento de borda virada.
 - 1.9.5.2. Produto lavável.

1.10. Composição item 23:

- 1.10.1. Dimensões aproximadas (Margem de tolerância: $\pm 5\%$):
 - 1.10.1.1. Largura: 2,00 m.
 - 1.10.1.2. Comprimento: 3,00 m.
 - 1.10.1.3. Espessura: 5 mm a 7 mm.
- 1.10.2. Composição do material: sisal sintético/polipropileno.
- 1.10.3. Formato: retangular.
- 1.10.4. Cor: bege, palha.
- 1.10.5. Tonalidade: clara.
- 1.10.6. Estilo: liso, sem estampas.
- 1.10.7. Observações adicionais:
 - 1.10.7.1. Produto lavável
 - 1.10.7.2. Base antiderrapante

1.11. Composição item 24:

- 1.11.1. Dimensões aproximadas (Margem de tolerância: $\pm 5\%$):
 - 1.11.1.1. - Largura: 1,00 m.
 - 1.11.1.2. - Comprimento: 1,60 m.
 - 1.11.1.3. - Espessura: 5 mm a 7 mm
- 1.11.2. Composição do material: sisal sintético/polipropileno.
- 1.11.3. Formato: retangular.
- 1.11.4. Cor: bege, palha.
- 1.11.5. Tonalidade: clara.
- 1.11.6. Estilo: liso, sem estampas.
- 1.11.7. Observações adicionais:
 - 1.11.7.1. Produto lavável.
 - 1.11.7.2. Base antiderrapante.

1.12. Composição item 25:

- 1.12.1. Tapete fio heat set 12mm com acabamento de borda virada;
- 1.12.2. Composição do material:
 - 1.12.2.1. Superfície 100% feita de polipropileno e base 100% juta;
 - 1.12.2.2. Aproximadamente um milhão de pontos por m²;
- 1.12.3. Espessura: 7 a 12 mm;
- 1.12.4. Cor: preto e branco.

1.13. Composição itens 26 e 27:

- 1.13.1. Passadeiras antiderrapantes, alta qualidade, uso comercial pesado;
- 1.13.2. Cor: vermelho.

1.14. Composição item 28:

- 1.14.1. Passadeira antiderrapante, alta qualidade, uso comercial pesado, a prova de manchas.

1.15. Composição itens 29 a 34:

- 1.15.1. Material: sisal sintético;
- 1.15.2. Espessura: 5 a 7mm;
- 1.15.3. Cor: cinza/bege.

1.16. Composição item 35:

- 1.16.1. Tecido: brim 100% algodão;
- 1.16.2. Tamanho: único (Aprox. 0,6 m x 0,70 m);
- 1.16.3. Cor: Laranja com faixas refletivas na cor prata.



- 1.17. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.18. Ressalta-se a natureza contínua do objeto em questão, se enquadrando como necessidade permanente ou prolongada da Câmara Municipal de Curitiba, nos termos do art. 6, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.19. A forma de adjudicação será global, pois todos os itens que compõem o objeto da contratação são da mesma natureza. Ainda, não se vislumbra o parcelamento para o objeto em questão, uma vez que caso fosse parcelado poderia correr-se o risco de não gerar atratividade para determinado lote específico, em virtude do baixo valor dos serviços a serem executados caso fosse feita a divisão em lotes distintos, acarretando na perda da economia em escala.
- 1.20. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e a adequada prestação dos serviços, com eficiência e qualidade.
- 1.21. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.22. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.23. Somente serão pagos os quantitativos de serviços efetivamente demandados pela fiscalização e realizados pela Contratada.
- 1.24. A Contratante tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.25. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Existe hoje na Câmara Municipal de Curitiba (CMC) uma demanda por lavagens de toalhas, cortinas, tapetes, passadeiras e coletes de identificação de seus Brigadistas, de modo a propiciar sua devida higienização e manutenção, possibilitando o uso contínuo desses itens.
- 2.2. Parte das cortinas da CMC integram hoje a decoração do Palácio Rio Branco e, além de se encontrarem inseridas em um contexto histórico, são confeccionadas em tecido nobre e delicado, não sendo possível a lavagem comum sem a sua deterioração. As demais cortinas, bem como os tapetes e passadeiras, se encontram dispostas no Auditório, no Palácio Rio Branco, no estúdio da Diretoria de Comunicação Social, no Departamento de Administração e Finanças, na Procuradoria da Mulher e no espaço de convivência destinado a vereadores, servidores e colaboradores, sendo necessária a frequente higienização para manutenção da assepsia do ambiente e prevenção de proliferação de micro-organismos que possam ocasionar patologias.
- 2.3. As toalhas de mesa, por sua vez, são utilizadas em solenidades e sempre que necessário em eventos diversos, quando da montagem de mesas para servir Coffee Break. Deste modo, em razão de sua finalidade, é indispensável que as toalhas se encontrem sempre limpas e prontas para o uso.
- 2.4. Quanto aos coletes de identificação dos Brigadistas, para além das exigências legais, a Brigada de Incêndio desta Casa Legislativa necessita estar bem paramentada para facilitar sua identificação e auxiliar na sua atuação. Portanto, é importante que os coletes utilizados por tais atores estejam sempre em boas condições de uso e higiene.
- 2.5. Devido à natureza do objeto e ao porte da Câmara Municipal de Curitiba, tem-se que o órgão não possui estrutura, equipamentos ou mão de obra especializada para a execução deste tipo de serviço.
- 2.6. Neste cenário, cita-se a formalização do Contrato 36704795/2024, que teve como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de lavanderia para higienização de toalhas, cortinas e tapetes utilizados pela Câmara Municipal de Curitiba. Todavia, a dificuldade no cumprimento das obrigações contratuais culminou pela não prorrogação do referido contrato.
- 2.7. Além disso, pelo fato de a CMC não dispor de recursos humanos e materiais para execução



do serviço de lavanderia, evidencia-se a necessidade de abertura de processo de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços em comento.

- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 (seq. 80 - Pág. 28-29).¹

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

- 3.1. A solução abrange a prestação dos serviços de lavanderia sob demanda, envolvendo o processamento da lavagem, secagem, dobra, separação, embalagem, transporte das peças (a lavar e limpas), desinstalação e reinstalação (no caso de cortinas e forros/blackout) desde o pedido até a entrega na Câmara Municipal de Curitiba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

- 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação no 14.133/21:

- 4.1.1.1. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;
- 4.1.1.2. A empresa Contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos;
- 4.1.1.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;
- 4.1.1.4. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos;
- 4.1.1.5. Deverão ser adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;
- 4.1.1.6. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água;
- 4.1.1.7. Será incentivada a utilização de energias renováveis.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

- 4.2.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

4.3. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 4.3.1. Não há necessidade de apresentação de amostra.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.4.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois trata-se de contratação de baixa complexidade técnica.

4.6. VISTORIA TÉCNICA

- 4.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de proposta, recomenda-se ao interessado realizar vistoria prévia nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba, para fins de conferência dos objetos que deverão ser lavados, bem como seus pesos e medidas, além de verificar as alturas e locais onde estão instaladas

¹ Câmara Municipal de Curitiba. Plano de Contratações Anual. Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual>



as cortinas e forros que deverão ser desinstalados e reinstalados após lavagem pela Contratada.

- 4.6.2. A avaliação prévia é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 09:00h às 11:00h ou das 14:00h às 17:00h.
 - 4.6.2.1. A vistoria técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização, junto à Diretoria de Patrimônio e Serviços da Câmara Municipal de Curitiba através dos **telefones (41) 3350-4719 ou (41) 3350-4720 ou pelo e-mail dps@cmc.pr.gov.br**.
- 4.6.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria técnica.
 - 4.6.3.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 4.6.3.2. Na ocasião será fornecida uma declaração de vistoria técnica, de forma a obterem pleno conhecimento das condições, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 4.6.4. A vistoria técnica é facultativa e o interessado que optar por não realizá-la deverá atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço, ou declarar formalmente, por meio do respectivo representante legal, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
 - 4.6.4.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir o ônus dos serviços decorrentes.
 - 4.6.4.2. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1.1. A execução dos serviços previstos deverá ser realizada em conformidade à legislação concernente, com local e pessoal próprio, equipamentos, produtos, ferramentas e instrumentos que assegurem a eficiência e a eficácia da execução, sendo de sua inteira responsabilidade a qualidade e garantia do serviço.
- 5.1.2. As lavagens ocorrerão através da demanda estipulada pela Contratante, obedecendo aos limites impostos no item 1 deste Termo, sendo responsabilidade da Contratante informar à Contratada para a retirada dos itens e execução dos serviços.
 - 5.1.2.1. As cortinas do Plenário deverão ser retiradas para lavagem no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação. Os demais itens deverão ser retirados em até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação.
 - 5.1.2.2. A retirada deverá ser realizada mediante apresentação de recibo emitido em papel timbrado da empresa, no qual deverá constar a quantidade total de peças retiradas.
 - 5.1.2.3. O conjunto de cortinas devem ser identificados no momento da retirada para que, após a lavagem, sejam instalados nos mesmos locais em que foram retirados.
- 5.1.3. As cortinas do Plenário/Palácio (conjunto completo: cortina, forro, voil, xale e bandô) deverão ser lavadas a seco.
 - 5.1.3.1. Recomenda-se a abordagem de diferentes modalidades de limpeza desta natureza, buscando o melhor e mais adequado método para higienização dos materiais.
 - 5.1.3.2. Devido à impossibilidade de remoção, os bandôs deverão ser lavados a seco no local (Prédio Histórico da Câmara Municipal de Curitiba), onde estão instalados.
 - 5.1.3.3. A Contratada deverá comparecer na hora e data marcada para a execução da lavagem a seco dos bandôs e para as retiradas previamente agendadas dos demais itens.



- 5.1.3.4. A Contratada fica encarregada de desinstalar e reinstalar as cortinas, forros e xales.
- 5.1.3.5. Qualquer dano advindo de má utilização de produtos, equipamentos ou da própria estrutura, assim como danos resultantes das ações de seus funcionários, é de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.1.3.6. Durante a retirada e instalação das cortinas a contratada deverá manter equipe técnica especializada com certificado de conclusão de curso NR-35 (Trabalho em Altura), com todos os EPI's, e a utilização de escada para permitir a remoção dos itens para a realização do serviço.
- 5.1.3.7. Para a retirada das cortinas do vão do Plenário, cuja altura de trabalho é de aproximadamente 10 metros, é necessária a presença e acompanhamento de técnico de segurança do trabalho com certificação comprovada.
- 5.1.3.8. Salienta-se que é necessário observar as limitações de acesso às cortinas, bem como da impossibilidade de instalação de sistema de ancoragem ou qualquer outro método que possa vir a causar danos ou avarias no Plenário.
- 5.1.3.9. Todos os itens necessários ao trabalho em altura, como escadas e equipamentos de segurança, deverão ser previstos nos custos apresentados.
- 5.1.4. Os serviços de lavagem deverão ser executados nas instalações da Contratada, com exceção dos bandôs (estes deverão ser lavados à seco no interior da CMC). A executante deverá dispor de todo o aparato e infraestrutura necessária à perfeita execução dos serviços, incluindo a retirada e colocação dos itens descritos.
- 5.1.5. Em nenhuma hipótese se admitirá a recusa ao cumprimento do cronograma de lavagem no local, retirada das peças ou de chamados extraordinários, por parte da Contratada, em função de sobrecarga em sua capacidade funcional.
- 5.1.6. O processamento das peças deve ser realizado de forma a conservar suas características físicas, compreendendo o ciclo completo de lavagem, incluindo, quando aplicável, a separação prévia das peças, a pré-lavagem e a lavagem, o alvejamento (quando necessário), o amaciamento, a desinfecção, o enxágue, a secagem, a revisão e o reparos dos danos, a passagem, a dobradura, o empacotamento das peças separadas e o selamento, ou qualquer outra etapa necessária ao fornecimento das peças em perfeitas condições de uso, de acordo com o tipo de lavagem especificada.
- 5.1.7. Na lavagem deverá ser eliminada a sujidade fixada nos itens, deixando-os com aspecto e cheiro agradáveis, nível bacteriológico reduzido ao mínimo e confortável para uso.
- 5.1.8. Para a prestação de serviços deverá ser utilizado o critério de separação por cor e/ou espécie de tecido e, ainda, conforme sua sujidade antes de ser iniciada sua lavagem e higienização, com o intuito de preservar a boa qualidade dos tecidos.
- 5.1.9. A secagem deverá ser feita em maquinário apropriado ou outra técnica que o fornecedor entender como adequada para a realização do serviço, obedecendo os critérios de manipulação e conservação adequados para não causar danos ao objeto descrito.
- 5.1.10. As embalagens, caixas e demais recipientes que se fizerem necessários deverão ser fornecidos pela Contratada nas quantidades necessárias para o transporte das peças objeto deste Termo de Referência.
- 5.1.11. As peças limpas deverão ser acondicionadas em embalagens seladas e transportadas em caixas separadas dos materiais sujos.
- 5.1.12. O fornecedor deverá entregar os itens em perfeitas condições de uso, verificando a necessidade de conserto ou reparos de avarias anteriores ou pós-lavagem e, no caso de existência dessas avarias, efetuar reparos, pequenas costuras e remendos. Os itens descritos deverão ser entregues dentro das condições de qualidade do serviço prestado.
- 5.1.13. As peças efetivamente limpas, mas que necessitem de reparo e conserto, não deverão ser incluídas para efeito de faturamento, devendo primeiramente ser encaminhadas para costura reparadora e, por conseguinte, submetidas novamente aos ciclos de lavagem.
- 5.1.14. Os materiais, ferramentas ou produtos utilizados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitário Federal, Estadual e Municipal.
- 5.1.15. Os produtos utilizados nos serviços deverão ser de baixa toxicidade humana e não



deverão causar manchas ou amarelamento aos itens objeto da contratação ou acarretar em mudança de sua coloração natural.

- 5.1.16. A Contratada será responsável pela garantia das normas de segurança e pela manipulação de produtos tóxicos por seus funcionários ou terceiros durante a prestação de serviços.
- 5.1.17. A entrega ocorrerá com observância ao procedimento de retirada dos itens, isto é: identificação dos itens, com seus respectivos tipos, assim como a localização onde estão instalados. Seus métodos de fixação também devem ser levados em consideração, como nos itens que são pregados no estuque de madeira do plenário.
 - 5.1.17.1. As toalhas deverão ser entregues em até 3 (três) dias úteis após a coleta devido ao considerável número de eventos.
 - 5.1.17.2. Os demais itens deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis.
 - 5.1.17.3. Os prazos acima podem ser prorrogados por até 03 (três) dias úteis, em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa por escrito e protocolado na Divisão de Serviços Gerais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para a entrega.
- 5.1.18. A Contratada deverá incluir no preço ofertado todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo retirada, colocação, transporte, além de garantir o cumprimento do contrato integralmente, observando que qualquer dano ao objeto ou à Contratante são de sua inteira responsabilidade.

5.2. GARANTIA DO OBJETO

- 5.2.1. A Contratada obriga-se a efetuar, sem ônus adicionais, os serviços que a Contratante julgar insuficientes ou inadequados, adotando as medidas corretivas necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de incidência das sanções previstas em lei ou em instrumento contratual.
- 5.2.2. A notificação se dará por mensagem eletrônica (e-mail), contato telefônico, carta registrada ou outro meio de comunicação previamente acordado entre as partes, em até 3 (três) dias úteis após o fim da execução do serviço.

5.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.3.1. A coleta e a entrega dos itens, exceto bandôs, serão realizadas nos Anexos e no Palácio Rio Branco da Câmara Municipal de Curitiba, situados na Rua Barão do Rio Branco, 720, Centro, CEP 80.010-180 – Curitiba/PR, e acompanhadas por servidor da Divisão de Serviços Gerais, conforme agendamento pelo telefone (41) 3350-4809.
- 5.3.2. Os bandôs serão lavados a seco na sede da Contratante (Prédio Histórico da Câmara Municipal de Curitiba), no local onde estão instalados.
- 5.3.3. A prestação de serviços deve ocorrer em dias úteis, das 09:00h às 12:00h ou das 14:00h às 17:00h.
- 5.3.4. Todos os custos de retirada e entrega serão por conta da Contratada.

5.4. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 5.4.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual consta no **ANEXO I** deste Termo de Referência.
 - 5.4.1.1. O IMR terá como referência os serviços faturados, devendo ser atestado pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo gestor do contrato.
 - 5.4.1.2. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
 - 5.4.1.3. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail da Contratante para apresentar justificativas, cuja avaliação compete ao focal e gestor do contrato.
 - 5.4.1.4. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da próxima fatura.
 - 5.4.1.5. Entendendo pela aplicação dos descontos estabelecidos no IMR, o fiscal designado deverá solicitar à Contratada que providencie o faturamento considerando os descontos previstos ou, em caso de faturamento integral, aplicar glosa ao valor da Nota Fiscal/Fatura no momento da emissão do “Termo de Recebimento”, evidenciando em observação o descumprimento



do IMR e anexando documentação comprobatória.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.
- 6.8. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.9. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 6.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.
- 6.11. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

6.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 6.12.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar o objeto, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.12.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.
- 6.12.5. Atestar a efetiva execução do objeto, bem como a sua qualidade.
- 6.12.6. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.
- 6.12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 6.12.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.
- 6.12.9. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a



surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

- 6.12.10. Efetuar o pagamento pela execução do objeto, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

6.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.13.1. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.13.2. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 6.13.3. Facilitar o acompanhamento da Contratante sobre a execução do objeto.
- 6.13.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 6.13.5. Empregar profissionais devidamente capacitados para a execução dos serviços.
- 6.13.6. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.
- 6.13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas internas e regulamentação da segurança do trabalho, quanto ao vestuário correto, uso de EPI's, acessórios obrigatórios e equipamentos adequados em conformidade com as determinações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), para toda a equipe técnica durante a execução de serviços nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Curitiba, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas.

6.14. SANÇÕES

- 6.14.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 6.14.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 6.14.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO I** deste Termo;
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate descumprimento por parte da Contratada, de acordo com Tabela constante do **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.4.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.
- 7.4.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:
 - 7.4.2.1. a data da emissão;
 - 7.4.2.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.4.2.3. descrição clara e individualizada do objeto;
 - 7.4.2.4. o período de execução, no caso de serviço contínuo;
 - 7.4.2.5. o valor a pagar; e
 - 7.4.2.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante;
- 7.4.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da sua apresentação.



- 7.4.4.1. No caso de contratos de serviços com cessão de mão de obra terceirizada, é obrigatória a apresentação, pela empresa, junto com a Nota Fiscal, dos documentos complementares apresentados no art. 125, §2º, da IN 01/2025.
- 7.4.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.4.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.
- 7.4.7. Verificada, pelo Fiscal a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.4.8. Não havendo regularização, o Contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.
- 7.4.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 7.4.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.
- 7.5. FORMA DE PAGAMENTO**
- 7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.6. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO**
- 7.6.1. O valor do contrato será reajustado anualmente, contado a partir da data da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação, com base na variação acumulada do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e **independentemente de pedido da contratada**.
- 7.6.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pela Divisão de Gestão de Contratos da Diretoria de Contratações.
- 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**
- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo **MENOR PREÇO**.
- 8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
- 8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**
- 8.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que,



por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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 seus administradores;
- 8.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.2.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.2.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.2.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou



Câmara Municipal de Curitiba

sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

- 8.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.2.3.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.2.4.1. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 8.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 62.706,00 (sessenta e dois mil, setecentos e seis reais)**, conforme cotação realizada pela Divisão de Instrução Processual - Diretoria de Contratações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Curitiba, 30 de outubro de 2025.

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI

Divisão de Instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS

Diretoria de Contratações

BRUNA IMAI HARTMANN

Seção Administrativa de Operação de Serviços da
Diretoria de Patrimônio e Serviços

ADRIANA DA LUZ PEREIRA

Diretoria de Patrimônio e Serviços



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento do serviço contratado, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
2. O Índice de Medição de Resultados (IMR) apresenta os critérios de medição de resultado, identificando rotinas, grau do descumprimento, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
3. O IMR será apurado a cada serviço prestado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto e pelo gestor do contrato.
4. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, que deverão apontar as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.
5. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada.
6. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
7. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da Contratada via e-mail.
8. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e ao gestor.
9. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.
10. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo.



Grau	Percentual
1	0,5% incidente sobre o valor dos créditos
2	0,6% incidente sobre o valor dos créditos
3	0,8% incidente sobre o valor dos créditos
4	1,6% incidente sobre o valor dos créditos
5	3,2% incidente sobre o valor dos créditos

Descumprimentos		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	2
7	Deixar de cumprir os prazos definidos neste Termo de Referência.	3



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO II

Imagens de Referência



Conjunto composto cortinas, forros, xales e bandô



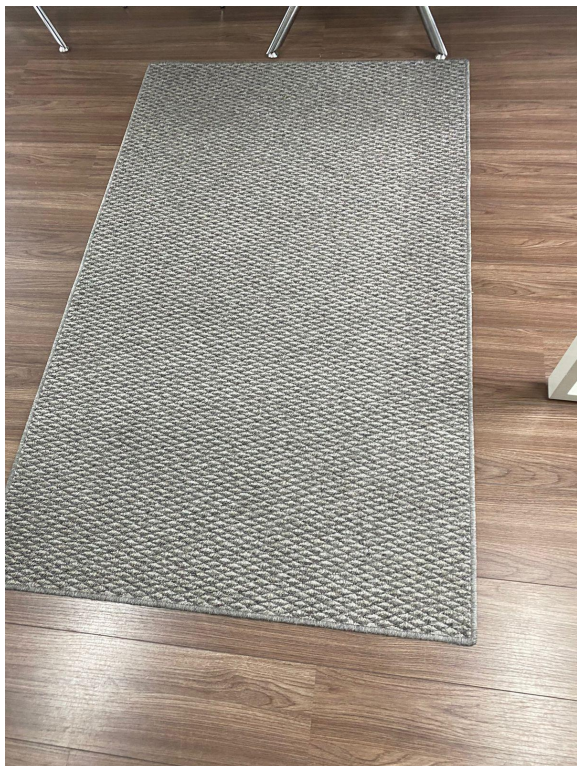
Conjunto composto de voil e bandô



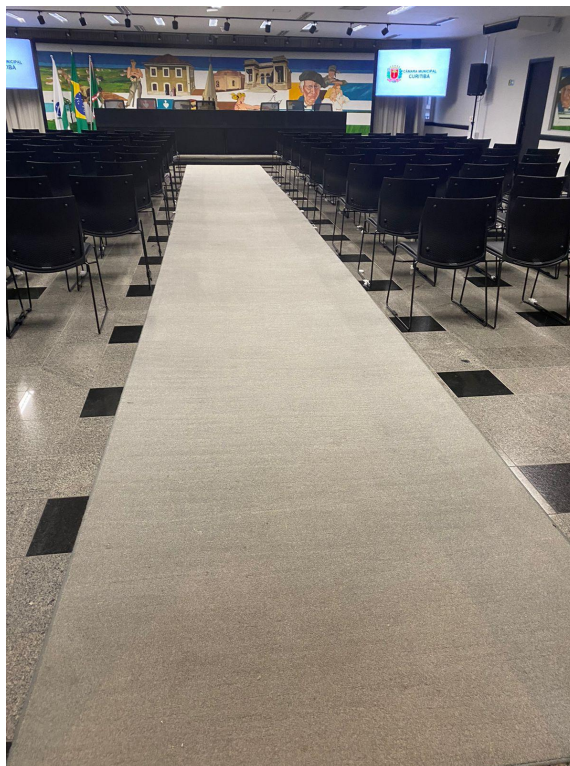
Cortina em fibra natural



Câmara Municipal de Curitiba



Tapede DAF



Passadeira Auditório



Tapete Presidência



Cortina Auditório



Câmara Municipal de Curitiba



Procuradoria da Mulher



Toalhas - Tipo 1 (Diversas cores)



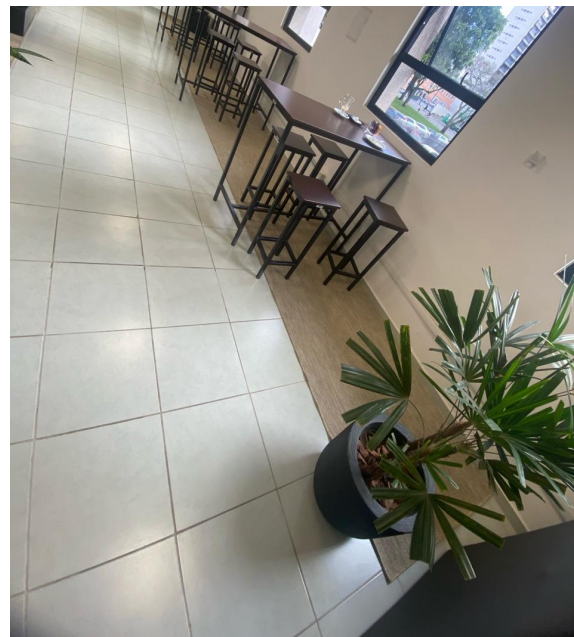
Toalhas - Tipo 2 (Diversas cores)



Colete Brigadistas



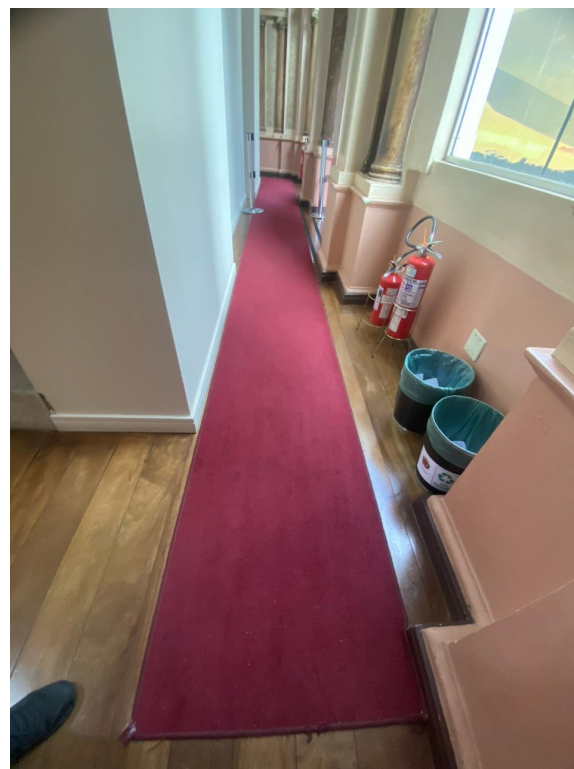
Sala de Convivência - Tapete



Sala de Convivência - Passadeira



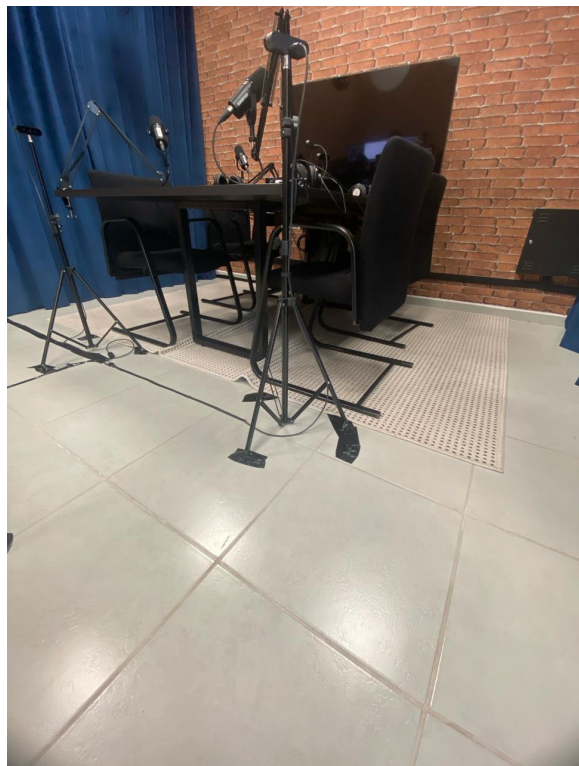
Passadeira Plenário - Central



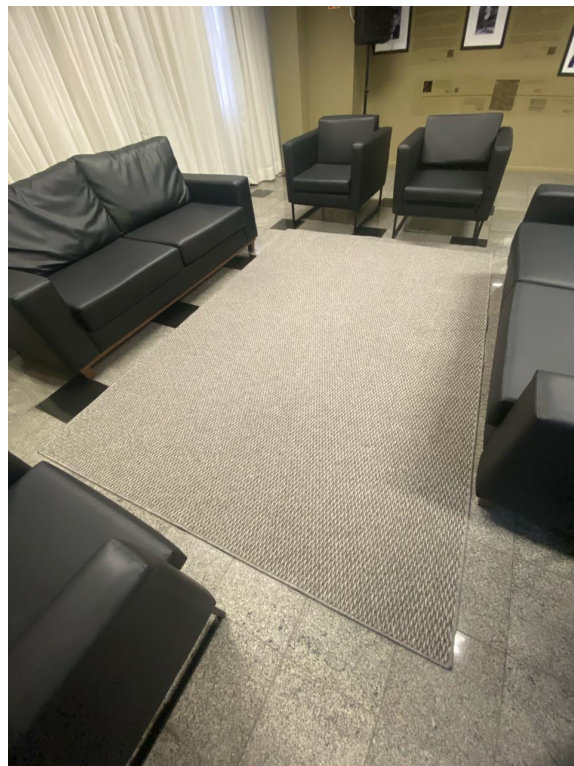
Passadeira Plenário - Atrás do Púlpito



Câmara Municipal de Curitiba



**Cortina em Veludo / Tapete Comunicação -
Estúdio**



Tapete Auditório - Ante Sala