TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de contêineres para depósito do Setor de Patrimônio, por um período de 12 (doze) meses, conforme descrições e quantitativos informados neste Termo de Referência.

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de Contêineres Dry Depósito de 6 metros - 20 polegadas	• **Medidas externas:** Comprimento 6,058 m, Largura 2,438 m, Altura 2,591 m; • **Medidas internas:** Comprimento 5,900 m, Largura 2,352 m, Altura 2,386 m; • Paredes em chapa de aço corten; • Assoalho em compensado naval estrutural; • Portas originais com sistema de 4 travas; • Exaustor no fundo para ventilação; • Excelente estado de conservação, sem ferrugem, deformações, furos ou avarias e não apresentar mofo, infiltração ou cheiro forte; • Pintura interna e externa sem descascamentos.	09	R$ 560,00	R$ 60.480,00
2	Serviço de transporte, mobilização e desmobilização	• Com serviço de transporte, mobilização e desmobilização; • Caso seja necessária a execução de radier, base de concreto ou qualquer forma de regularização do piso para a adequada instalação dos contêineres, todos os serviços, materiais e custos envolvidos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante; • Planta esquemática no ANEXO I deste documento. **OBS:** Para mobilização e desmobilização poderá necessitar de içamento dos contêineres sobre o muro do ANEXO III da CMC pela Av. Visconde de Guarapuava ou Travessa da Lapa.	09	R$ 1.920,00	R$ 17.280,00
				VALOR GLOBAL:	**R$ 77.760,00**

1.2. 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.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e a adequada prestação dos serviços, com eficiência e qualidade.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Somente serão pagos os quantitativos de serviços efetivamente demandados pela fiscalização e realizados pela Contratada.

1.7. 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.

1.8. 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. A condição atual dos depósitos do Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba (CMC) é precária, feita em barracões de madeira, os quais prejudicam a integridade dos bens, dificultam a organização e geram risco de incêndio. Os contêineres são uma solução simples para resolver o problema da falta de local apropriado para depósito, pois em seu padrão original já são adequados à necessidade.

2.2. Destaca-se que a locação dos contêineres resultou na melhor solução para o armazenamento dos bens permanentes da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), pelas seguintes situações:

2.2.1. A vedação contida no art. 2º do Decreto nº 432/2008, que autoriza a CMC a ocupar o imóvel com Indicação Fiscal nº 12.099.001.000 - Anexo III: *"Art. 2º Poderá a Câmara Municipal de Curitiba - CMC, autorizar o uso do imóvel descrito no 'caput', a terceiros, no todo ou em parte, ficando o permissionário impedido de executar qualquer tipo de construção nova no imóvel, sendo permitido apenas a readequação de espaços internos, desde que devidamente autorizado"*;

2.2.2. Com o progresso do projeto para a construção da nova sede da CMC a demanda passa a ser por um depósito temporário, já que uma estrutura de depósito permanente estará contemplada na nova edificação.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 (seq. 10 - Pág. 10-11).[1]

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

3.1. Locação de 09 (nove) Contêineres Dry Depósito de 6 (seis) metros / 20 (vinte) polegadas, com paredes em chapa de aço corten, assoalho em compensado naval estrutural, portas originais com sistema de 4 travas, exaustor no fundo para ventilação, incluindo o serviço de transporte, mobilização e desmobilização. A instalação dos 09 (nove) contêineres será realizada abaixo da cobertura, nos fundos do Anexo III da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), ao lado do refeitório, conforme planta esquemática do ANEXO I deste documento.

3.2. A alternativa de uma construção em alvenaria não é viável pois o local (Anexo III) não é oficialmente da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), mas sim cedido pela prefeitura, o que resultaria em vários trâmites burocráticos para a construção, além dos trâmites normais de construção. Além disso, a CMC está iniciando processos visando a construção de um prédio novo, assim, não é interessante investir em melhorias consideráveis nos prédios atuais. Outra alternativa de locação seria a de módulos habitacionais, mas estes são de padrão superior ao necessário para a necessidade e de valor maior também, além de haver a necessidade de alterar a legislação que cedeu o Anexo III para uso da CMC, pois conta como área construída. Com isso, os contêineres tipo Dry, foram considerados a melhor opção.

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 a 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

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

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.

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 (CMC).

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 09h00 às 11h00 ou das 14h00 às 17h00.

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 (DPS) da Câmara Municipal de Curitiba (CMC) através dos telefones **(41) 3350-4803, (41) 3350-4804 e (41) 3350-4873** ou pelo e-mail **patrimonio@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 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. A Contratada deverá desenvolver as atividades preliminares necessárias à execução dos serviços, incluindo vistoria e estudo prévio das instalações, possibilitando assim que tenham pleno conhecimento das estruturas.

5.1.3. A instalação dos 09 (nove) contêineres se dará no Anexo III (fundos) da Câmara Municipal de Curitiba, localizado no endereço Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, CEP 80.010-180 – Curitiba/PR, abaixo da cobertura, nos fundos, ao lado do refeitório, conforme planta esquemática do ANEXO I deste Termo.

5.1.4. O local para instalação dos contêineres possui difícil acesso por ficar nos fundos do Anexo III, em local murado, coberto e com passagens estreitas. Será preciso içamento e rolamento dos contêineres e possivelmente a execução de radier ou regularização do piso. Recomenda-se, portanto, a vistoria prévia e considerar estas peculiaridades na elaboração de proposta de preço.

5.1.5. Caso seja necessária a execução de radier, base de concreto ou qualquer forma de regularização do piso para a adequada instalação dos contêineres, todos os serviços, materiais e custos envolvidos serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante.

5.1.6. A Contratada deverá possuir pleno conhecimento das instalações e peculiaridades do local de colocação dos contêineres. Se, durante a execução dos trabalhos, forem necessárias especificações e alterações, competirá à licitante vencedora propor tempestivamente soluções e submetê-las à aprovação do Fiscal, não podendo ocorrer, no entanto, alteração substancial das disposições gerais formuladas originalmente.

5.1.7. Não há a necessidade de instalação elétrica, pois esse serviço será feito no local pelo contrato já existente de manutenção predial da CMC.

5.1.8. A Contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a vigência do instrumento contratual um descritivo da entrega dos contêineres, detalhando o que será realizado, o tempo previsto, e eventuais providências necessárias por parte da contratante no dia da entrega, podendo sofrer alterações até à aprovação final pelo Fiscal. Este descritivo poderá ser apresentado em reunião inicial do contrato, a ser marcada a critério da Contratante.

5.1.9. A Contratada deverá responsabilizar-se pela completa implantação dos contêineres, ou seja, todos os custos necessários ao transporte, movimentação e instalação no local, bem como qualquer solicitação e custo de autorização para a operação de descarga e carga dos contêineres junto aos órgãos de trânsito.

5.1.10. A Contratada deverá promover a entrega dos contêineres, com ônus próprio de transporte, fretes, mão de obra e outras despesas necessárias em até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato, que somente poderá ser estendido mediante prévia autorização da Contratante, sob pena de sujeitar-se às sanções legalmente previstas.

5.1.11. A Administração rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

5.1.12. Corre por conta da Contratada qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte ou descarga, até o local designado.

5.1.13. A Contratada deverá propiciar todas as condições necessárias para que a Diretoria de Patrimônio e Serviços (DPS) possa inspecionar, em suas instalações, o objeto do contrato, por oportunidade de sua entrega.

5.1.14. Despesas com o frete para retirada dos contêineres na sede da Contratante, após o término do contrato, correrão por conta da Contratada.

5.1.15. A data de início da cobrança se dará após entrega e aceite técnico da fiscalização da Contratante.

5.1.16. 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 garantia consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes que venham a apresentar vícios e/ou defeitos;

5.2.2. Quando o prazo de garantia não estiver constante na descrição do item deve ser considerado o prazo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo

fabricante ou fornecedor, caso seja maior;

5.2.2.1. O prazo de garantia deverá ser contado a partir do aceite definitivo pela fiscalização, desde que o dano não tenha sido causado por mau uso ou má conservação.

5.2.2.2. A Contratada se obriga, independentemente de ser ou não a fabricante, a efetuar correções ou substituições necessárias no objeto que apresentar vícios/defeitos durante o prazo de garantia, sem ônus para a Administração.

5.2.2.3. A manutenção ou troca deverá ser realizada e, até 10 dias úteis a partir da comunicação oficial da Fiscalização;

5.2.3. A contratada deverá disponibilizar meios efetivos de contato para a abertura de solicitação de assistência técnica como: central 0800, telefone fixo ou celular, e-mail institucional, sistemas de chamados, etc.

5.3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. A entrega/transporte, mobilização/desmobilização dos contêineres será realizada conforme planta esquemática do ANEXO I deste documento, no endereço **Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, CEP 80.010-180 – Curitiba/PR**, conforme agendamento pelo telefones **(41) 3350-4803, (41) 3350-4804 e (41) 3350-4873** ou pelo e-mail **patrimonio@cmc.pr.gov.br**, acompanhada por servidor do Setor de Patrimônio designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.

5.3.2. O agendamento deve ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis anterior à realização da entrega.

5.3.3. Pela complexidade da entrega, a qual necessitará de içamento dos itens, e por se tratar de acesso pela Av. Visconde de Guarapuava ou Travessa da Lapa, haverá a possibilidade de entrega, além dos dias úteis, também nos finais de semana, das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00.

5.3.4. O frete, carga e descarga são de responsabilidade da Contratada até o local do armazenamento.

5.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

5.4.1. Por não se tratar de nenhuma das hipóteses de obrigatoriedade do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade da matriz de riscos.

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. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

6.13.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos contêineres até as dependências da Contratante, como também pelas despesas inerentes.

6.13.3. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da Câmara Municipal de Curitiba por seus empregados durante a entrega e instalação dos contêineres, reparando-os no mesmo padrão previamente utilizado.

6.13.4. Responsabilizar-se por sanar quaisquer vícios estruturais ocultos que não forem detectados no recebimento, mas que não tenham sido causados pela Contratante.

6.13.5. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

6.13.6. Acatar às recomendações da fiscalização da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando a sua ampla ação, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.

6.13.7. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

6.13.8. Facilitar o acompanhamento da Contratante sobre a execução do objeto.

6.13.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada na execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos solicitados.

6.13.10. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões.

6.13.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o

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

6.13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.

6.13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação.

6.13.14. Obedecer às normas vigentes estabelecidas pela ABNT e outras legislações pertinentes para todos os fretes, instalações e serviços.

6.13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.13.16. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

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. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. 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.

7.1.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:

7.1.2.1. a data da emissão;

7.1.2.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.1.2.3. descrição clara e individualizada do objeto;

7.1.2.4. o período de execução, no caso de serviço contínuo;

7.1.2.5. o valor a pagar; e

7.1.2.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. 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;

7.1.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da sua apresentação.

7.1.5. 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.

7.1.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.

7.1.7. 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.

7.1.8. Não havendo regularização, o Contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.

7.1.9. 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.

7.1.10. 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.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.2.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.2.4. 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.

7.3. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

7.3.1. 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**.

7.3.2. 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 de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA** (art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento 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/ou Municipal do domicílio ou 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$ 77.760,00 (setenta e sete mil, setecentos e sessenta 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, 15 de janeiro de 2026.

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI
Divisão de Instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS
Diretoria de Contratações

DANILO HEITOR GASPAROTTO LEÃO COSTA
Seção Administrativa de Gestão de Patrimônio da Diretoria de Patrimônio e Serviços

ADRIANA DA LUZ PEREIRA
Diretoria de Patrimônio e Serviços

ANEXO I

PLANTA ESQUEMÁTICA

