TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para a aquisição de bolsa ecológica, sob demanda, para atendimento da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bolsa Ecológica (Ecobag)	Bolsa ecológica com alças de ombro e estampa personalizada (a imagem da estampa será fornecida pela Contratante). **Bolsa:** Tecido: 100% algodão **Gramatura:** 220 g/m² **Cor:** algodão cru Estampa em serigrafia **Dimensões:** 30 x 35 cm (sem a alça) **Para as alças de ombro:** 2 alças de ombro do mesmo tecido (dobrado) e costura reforçada. **Cor:** algodão cru **Dimensões:** 2,5 cm de largura e comprimento de 60 cm	CLASSE: 8105 PDM: 3696 CATMAT: 467653	Unidade	6.000	500	R$ 8,39	**R$ 50.340,00**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 67 da Instrução Normativa CMC nº 02/2026.

1.3. 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.

1.4. Opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fulcro no art. 78, inc. IV da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de pedidos frequentes e a conveniência das entregas serem parceladas, aliada à impossibilidade de previsão exata da demanda.

1.5. Portanto, o fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma parcelada: os itens não deverão ser entregues em remessa única, mas sob demanda, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei n° 14.133/2021.

1.7. As quantidades descritas na coluna “pedido mínimo” da tabela do item 1.1, referem-se ao quantitativo que a CMC deverá observar quando da emissão da Autorização de Fornecimento e que a empresa deverá obrigatoriamente atender em um único pedido.

1.7.1. A coluna “Pedido Mínimo” não gera o direito subjetivo ao fornecimento de quantitativo mínimo de cada item à Contratada.

1.8. Se a Contratada aceitar o pedido, deverá executá-lo integralmente, cumprindo todas as exigências pertinentes, estando sujeitas às penalidades previstas neste Termo caso não o faça.

1.9. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela Contratante no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.

1.10. A Ata de Registro de Preços 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 presente contratação atende às demandas contínuas da Escola do Legislativo da CMC, com foco especial nas visitas institucionais realizadas semanalmente, cuja regularidade atinge de três a quatro eventos por semana. As ecobags são distribuídas aos visitantes como instrumento de conscientização ambiental sobre o uso de meios sustentáveis para o transporte de bens, além de atuarem como vetor de comunicação institucional, propagando o nome e o logotipo da CMC por diversos pontos da cidade.

2.2. A necessidade da contratação torna-se premente diante do baixo estoque atual do material e da inexistência de outro processo de compra correlato em andamento, sendo indispensável para a manutenção das atividades do programa institucional.

2.3. Optou-se pela modelagem de Ata de Registro de Preços (ARP), com vigência inicial de 1 (um) ano e possibilidade de prorrogação por igual período. Este modelo garante eficiência e flexibilidade na gestão dos recursos públicos, visto que permite a aquisição e o fornecimento dos materiais de forma parcelada na execução (sob demanda), sem obrigatoriedade de compra do quantitativo total registrado, mitigando riscos de perecimento de estoque e otimizando o fluxo de caixa do erário.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de **2026** (seq. **02** - pág. **04-05**/23).[1]

3.2. Observa-se que a presente contratação encontra-se alinhada com o Objetivo **i** do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que visa Fortalecer a interação da CMC com a população.[2]

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

4.1. O objeto visa atender a necessidade da Escola do Legislativo da CMC, mediante Ata de Registro de Preços, para o fornecimento, sob demanda, de bolsas ecológicas.

4.2. Este modelo permite a aquisição dos materiais de forma parcelada e sob demanda de uma empresa especializada, sem obrigação de compra do total registrado, garantindo eficiência e flexibilidade na gestão dos recursos.

4.3. Considerando o modelo de ecobag utilizado atualmente e sopesando a importância de padronização e de manutenção da qualidade do produto, optou-se pela integralidade dos requisitos apresentados na última aquisição, inclusive quanto à gramatura.

4.4. A vigência inicial da Ata será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período.

4.5. A cada pedido realizado, a CMC deverá observar as quantidades individuais delimitadas para cada item como “pedido mínimo”, a serem definidas neste Termo.

4.6. A definição do “pedido mínimo” não gera o direito subjetivo ao fornecimento de quantitativo mínimo de cada item à empresa contratada. Prevê-se também que esta Casa fará o envio da arte gráfica dos itens a serem confeccionados.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, é possível a opção pelo não parcelamento da contratação em determinados casos, conforme o excerto abaixo:

> *“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:*
> *(...)*

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

[2] Câmara Municipal de Curitiba. Planejamento Estratégico. Disponível em: https://www.curitiba.pr.leg.br/institucional/planejamento-estrategico

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:
I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido"

5.2. No que tange à divisão do objeto, optou-se pelo não parcelamento em lotes ou itens distintos, concentrando a adjudicação em lote único. Justifica-se tal medida pela estrita necessidade de padronização visual, uniformidade cromática e manutenção da qualidade tátil e estrutural do produto.

5.3. O processo de impressão em serigrafia exige a preparação de telas e matrizes específicas, cuja calibração de tinta e pressão diretamente influenciam o resultado final. O fracionamento da quantidade total entre fornecedores distintos fatalmente resultaria em ecobags com variações na tonalidade do tecido cru, diferenças perceptíveis na textura decorrentes da gramatura de 220 g/m² (visto que lotes de fiação variam entre tecelagens), além de desalinhamentos estéticos na aplicação do logotipo oficial da CMC.

5.4. Para além do risco de quebra da identidade visual institucional, a centralização em lote único maximiza a economia de escala, reduzindo sensivelmente o custo unitário cobrado pela empresa especializada devido ao volume total cotado. A medida também confere maior eficiência administrativa, reduzindo os custos de gestão e fiscalização de múltiplos contratos de baixa complexidade por parte da Escola do Legislativo.

5.5. Desse modo, resta plenamente demonstrada a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, em estrita observância ao art. 40, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. REQUISITOS GERAIS

6.1.1. <u>Bolsa Ecológica (Ecobag):</u>

6.1.1.1. Tecido: 100% algodão;
6.1.1.2. Gramatura: 220 g/m²;
6.1.1.3. Cor: algodão cru;
6.1.1.4. Estampa em serigrafia;
6.1.1.5. Dimensões: 30 x 35 cm (sem a alça).

6.1.2. <u>Alças de ombro:</u> 2 alças de ombro do mesmo tecido (dobrado) e costura reforçada.

6.1.2.1. Cor: algodão cru;
6.1.2.2. Dimensões: 2,5 cm de largura e comprimento de 60 cm.

6.1.3. É importante que conste a imagem do logo da CMC e o nome da Escola do Legislativo na ecobag, conforme modelo a ser apresentado pela própria Contratante.

6.1.4. A Contratada deverá fornecer os itens novos e em perfeito estado, em conformidade com a amostra previamente aprovada.

6.2. SUSTENTABILIDADE

6.2.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais em vigor atinentes à contratação pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

6.2.2. 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 nº 14.133/21:

6.2.2.1. 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;

6.2.2.2. A empresa Contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos;

6.2.2.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

6.2.2.4. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos;

6.2.2.5. Deverão ser adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;

6.2.2.6. 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;

6.2.2.7. Será incentivada a utilização de energias renováveis.

6.3. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

6.3.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas.

6.4. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

6.4.1. Havendo o aceite da proposta por parte da Contratante, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, quando convocada, **apresentar 1 (uma) amostra** da bolsa ecológica (ecobag), com as características e especificações exigidas neste Termo, a qual demonstrará a sua capacidade técnica e a compatibilidade de seu padrão de qualidade.

6.4.1.1. Para cumprimento do item anterior, a Contratante enviará à empresa convocada, preferencialmente via e-mail, as artes que serão gravadas, impressas ou estampadas no item a ser adquirido.

6.4.1.2. A amostra poderá ser contabilizada no quantitativo previsto, desde que atenda a todos os requisitos e especificações deste Termo.

6.4.2. A entrega da amostra deverá ser realizada dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis após a sua convocação**, na Divisão de Material de Consumo, localizada na **Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, Curitiba - Paraná,** com acompanhamento de servidor da Coordenação da Escola do Legislativo, mediante agendamento pelos telefones **(41) 3350-4780 ou 3350-4833** ou pelo e-mail **almoxarifado@cmc.pr.gov.br.**

6.4.2.1. É facultada a prorrogação do prazo mediante solicitação fundamentada pelo interessado, desde que realizada antes do término do prazo acima mencionado.

6.4.2.2. A entrega da amostra será realizada em dias úteis, das 08h00 às 12h00 ou das 14h00 às 18h00.

6.4.3. A Contratante terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para apresentar laudo final de aprovação ou não, com a respectiva justificativa.

6.4.4. Caso a amostra seja reprovada pela Contratante, deverá ser apresentada nova(s) amostra, sem ônus para a Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação de rejeição da primeira prova apresentada.

6.4.5. A nova reprovação pela área requisitante da Contratante, por não atender a um padrão de qualidade compatível com o esperado, implicará a desclassificação da empresa. Nesse caso, será convocada a empresa classificada na posição subsequente para que cumpra a mesma exigência.

6.4.6. A aprovação da amostra é condição indispensável para a homologação e a adjudicação do objeto desta contratação.

6.4.7. A amostra recusada ficará retida até a homologação do processo e poderá ser

retirada após sua finalização. Se não for retirada dentro de 3 (três) meses, será descartada ou incorporada no estoque da CMC.

6.4.8. A entrega e a retirada da amostra correrá por conta e ônus da empresa participante.

6.5. SUBCONTRATAÇÃO

6.5.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo.

6.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução do objeto, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixa complexidade técnica.

6.7. VISTORIA TÉCNICA

6.7.1. Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.

7.1.2. Pedidos de esclarecimento de dúvidas ou solicitações de informações deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, ou até o primeiro dia útil subsequente.

7.1.3. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará à Contratada, via correio eletrônico (e-mail), solicitação de entrega do(s) item(ns) **sob demanda**, através de Comunicado de Autorização de Fornecimento.

7.1.4. A Contratada terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis** para a entrega dos itens demandados pela fiscalização, contados do envio do Comunicado de Autorização de Fornecimento.

7.1.5. O(s) item(ns) será(ão) **recebido(s) provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal (Faturamento), pela fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.6. O(s) item(ns) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.7. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (Atesto de Recebimento).

7.1.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências deste Termo.

7.1.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.10. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela

perfeita execução do objeto.

7.1.12. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso dos itens correrão por conta da Contratada e são condição para o recebimento do objeto.

7.1.13. Não serão aceitos produtos sem Nota Fiscal, a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do objeto, quantidade, preço unitário e valor total. Não serão aceitos recibos ou outros comprovantes de entrega.

7.1.14. Os itens deverão ser entregues em embalagens que conservem suas características originais (sem violações), e identificados com etiquetas que indiquem o nome e a quantidade do produto em cada embalagem.

7.1.15. A Contratada deverá possuir equipamentos necessários para o descarregamento dos itens, caso necessário, e manter seus funcionários identificados para acesso às dependências da CMC.

7.1.16. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado no Comunicado de Autorização de Fornecimento, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

7.1.17. O pagamento pela entrega dos itens será efetuado parceladamente, após cada recebimento definitivo, mediante aceitação dos itens pela Contratante.

7.2. GARANTIA DO OBJETO

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

7.2.2. O prazo acima será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes, ou de fácil constatação ou da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

7.3. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

7.3.1. Todos os materiais deverão ser entregues na Divisão de Material de Consumo da CMC, em perfeitas condições, livres de avarias e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, no endereço **Rua Barão do Rio Branco, nº 693, Centro, CEP 80.010-180 – Curitiba/PR (ANEXO III)**,, conforme agendamento pelos telefones **(41) 3350-4780 ou 3350-4833** ou pelo e-mail **almoxarifado@cmc.pr.gov.br**, acompanhada por servidor da Escola do Legislativo, o qual procederá com a verificação da conformidade do produto e especificações técnicas.

7.3.1.1. O agendamento deve ser realizado em até 02 (dois) dias úteis anterior à realização da entrega.

7.3.1.2. A entrega dos itens deverá ocorrer em dias úteis, das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00.

7.3.1.3. O frete é de responsabilidade da Contratada.

7.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.4.1. Por não se tratar 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 e a aplicação de instrumento de medição de resultado.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Ata de Registro de Preços (ARP) deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a CMC 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.

8.4. A CMC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a CMC 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.

8.6. O acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços 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 14.133/2021.

8.7. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.

8.8. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução do objeto, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

8.9. A fiscalização será exercida no interesse da CMC 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.

8.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

8.11. 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.

8.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.12.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.

8.12.5. Atestar a efetiva execução do objeto, bem como a sua qualidade.

8.12.6. Rejeitar os itens que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.

8.12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8.12.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.

8.12.9. 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.

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

8.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

8.13.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.13.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação.

8.13.1.5. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

8.13.1.6. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

8.13.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

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

8.13.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13.1.10. Cumprir integralmente o disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e observar todas as determinações da Contratada sobre o tratamento dos dados pessoais e/ou sensíveis, além de orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na referida Lei, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto.

8.13.1.11. 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.

8.13.1.12. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

8.13.1.13. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da Contratante sobre a execução do objeto.

8.13.1.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

8.13.1.15. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante.

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

8.13.1.17. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

8.13.1.18. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.13.1.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.14. SANÇÕES

8.14.1. As empresas participantes e a Contratada estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

8.14.2. 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.

8.14.3. 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.

8.14.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo e na Lei nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1.1. 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.

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

9.1.2.1. A data da emissão;

9.1.2.2. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.1.2.3. Descrição clara e individualizada do objeto;

9.1.2.4. O período de execução, no caso de serviço contínuo;

9.1.2.5. O valor a pagar; e

9.1.2.6. Eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

9.1.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante;

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

9.1.5. 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.

9.1.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará

condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.

9.1.7. Verificada, pelo Fiscal a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

9.1.8. Não havendo regularização, o contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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.

9.2. FORMA DE PAGAMENTO

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

9.2.4. A Contratada 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.

9.3. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

9.3.1. O valor da Ata de Registro de Preços poderá ser reajustada anualmente, mediante pedido formal da Contratada, 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.

9.3.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pela Divisão de Gestão de Contratos da Diretoria de Contratações.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, fundamentando-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adoção do procedimento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos do art. 78, inciso IV, da Lei no 14.133/2021.

10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.2.1. 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;

10.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2.3. 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;

10.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

10.2.2.5. 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.

10.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.2.7. 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.

10.2.2.8. 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.

10.2.2.9. 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.

10.2.2.10. 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).

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

10.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.2.3.2. 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.

10.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.2.3.4. 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.

10.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.2.3.7. Caso a empresa seja considerada isenta 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.

10.2.3.8. 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.

10.2.3.9. 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).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R$ 50.340,00 (cinquenta mil, trezentos e quarenta reais)**, conforme cotação realizada pela Divisão de Instrução Processual - Diretoria de Contratações.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMC.

Curitiba, 07 de julho de 2026.

ANDRESSA FAGUNDES DE GODOY
Divisão de Instrução Processual

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI
Divisão de Instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS
Diretoria de Contratações

RODRIGO VERRI FRAGA SCHNEKENBERG
Coordenação da Escola do Legislativo

DÉBORA REIS LEAL DE LIMA
Escola do Legislativo