



## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2022 Processo Administrativo n.º2022/COM/01.0001-00

Torna-se público que o(a) Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná-CAU/PR, por meio do(a) Setor Administrativo/Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento (*menor preço/menor desconto*), na hipótese do art. 75, inciso **I OU II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 10/02/2022.

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br> (compras governamentais)

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 15:00 hrs.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de evento, com fornecimento de infraestrutura, *Coffee Break* e apoio operacional e logístico para a realização da Plenária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), bem como da reunião de comissões e de palestra que ocorrerão no mês de fevereiro de 2022, em Matinhos, cidade litorânea do Paraná. A contratação contemplará a locação de espaço, mobiliário, transporte, serviços, equipamentos, e alimentação., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de evento	17019	unidade	1	IN65/2021 , ART.7º Paraf. 4º.	Cidade de Matinhos Paraná	21 e 22 de Fevereiro de 2022

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>; (compras governamentais).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

2.2.5.*sociedades cooperativas.*

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1.A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

3.4.1.Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1.que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2.que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3.que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4.que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10. *Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*
- 3.10.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*
- 3.10.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*
- 3.10.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*
- 3.10.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

#### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. *O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/lote.*
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. *O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.*
- 4.3.2. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$50,00 (cinquenta reais).*
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1.O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
  - 5.2.1.Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
  - 5.2.2.A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
  - 5.2.3.Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
  - 5.3.1.*Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços de todos os custos do objeto, com os valores adequados à proposta vencedora.*
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 5.5.1.contiver vícios insanáveis;
  - 5.5.2.não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 5.5.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 5.5.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 5.5.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 5.6.1.for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 5.6.2.apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

- 5.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
  - 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
  - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*
- 6.7.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*
- 6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

*7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura,*

*mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.*

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

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

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

*7.3.2.a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (Sessenta) dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2.dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9.fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o

conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso ou no contrato.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

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

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

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - *Termo de Referencia*

9.13.3. ANEXO III – *ETP – Estudo tecnico Preliminar*

9.13.4. *Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;*

Curitiba, 31 de Janeiro de 2022.

**Assinatura da autoridade competente**

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 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;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 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;

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

### 3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de *10%(dez por cento)* do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

3.3.2 *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

### 4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 1 ano serem ininterruptos.

- 4.1.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 4.1.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR

**TERMO DE REFERENCIA**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 012022**  
(Processo Administrativo n.º.2022/COM/01.0001-00)

## 1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de evento, com fornecimento de infraestrutura, Coffee Break e apoio operacional e logístico para a realização da Plenária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), bem como da reunião de comissões e de palestra que ocorrerão no mês de fevereiro de 2022, em Matinhos, cidade litorânea do Paraná. A contratação contemplará a locação de espaço, mobiliário, transporte, serviços, equipamentos, e alimentação., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER/	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de evento	17019	unidade	1	IN65/2021 , ART.7º Paraf. 4º.	Cidade de Matinhos Paraná	21 e 22 de Fevereiro de 2022

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima e detalhado no ETP (Estudo Técnico Preliminar anexo a este processo).
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Global*.
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado, com base na Lei 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante Dispensa eletrônica, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos 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.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. *Planejamento, fornecimento e execução dos itens necessários conforme o ETP, para realização do eventos relativos e descritos para o dia 21 e 22 de fevereiro de 2022.*

5.1.2. *O evento ocorrerá na Cidade de Matinhos Paraná e os custos todos deverão compor a proposta apresentada.*

5.1.3. *O contrato terá duração de 60 (sessenta) dia.*

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. *Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo:*

*Devido ser um evento, uma reunião que ocorrerá na cidade de Matinhos e o objeto e locação de espaço e coffee, os poucos requisitos ficará a responsabilidade da contratada. Destinar lixo no local adequado e destinar os materiais para serem reciclados, além de estarmos utilizado em sua maior parte produtos feitos de louça..*

#### **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1. *Como os locais serão locados pela própria Contratada, não há necessidade de a CONTRATADA vistoriar algum local ou a sede do CAU/PR, pois evento e tudo mais necessário será fornecida pela mesma.*

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os detalhes da execução se encontram no ETP anexo.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*

9.1.1. *Descrição da necessidade se encontra no ETP em anexo.*

## **10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. *10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

10.1.1. *Todas as informações necessárias se encontram no ETP em anexo.*

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato,, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017; e demais conforme Lei 14.133/2021.

- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos artigos e incisos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de

fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das

avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização *conforme entrega do serviço contratado*.

16.5. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

17.5.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

17.5.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

17.5.3. O prazo para recebimento definitivo será de 15 dias.

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

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 e IN 67 de 7 julho 2021..

17.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

...

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 2% (dois por cento) até 8% (oito por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência 4 (cinco) horas. Após o quinta hora e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução do objeto total da obrigação assumida;
  - (3) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial ou seja um dos eventos da obrigação assumida;
  - (4) 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor adjudicado, em não fornecimento de alguns dos itens do eventos ou falha em sua prestação.
  - (5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	2% por hora de atraso sobre o valor adjudicado do contrato
2	15% valor adjudicado no caso cancelamento de um dos eventos
3	30% do valor adjudicado pelo cancelamento total dos eventos.
4	0,5% a 5% do valor adjudicado por não entrega de um dos itens dos eventos.

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Por hora de atraso no início do evento	01
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	01
3	Um dos eventos serem cancelados total ou parcialmente	02

4	Todo evento ser cancelado por não fornecimento da contratada	03
5	Por iten ou falha na execução durante o evento e não sanado imediatamente, conforme impacto na realização do mesmo	04

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.1333, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os .1 ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

22.3.1.3. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*

22.3.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

23.1. *O custo estimado da contratação será tornado público apenas após o encerramento da fase de lance.*

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

24.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:*

*A gerência de Planejamento/Contabilidade declarou que a despesa em questão está prevista no planejamento de 2022.*

Dotação Orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.029 - Serviços de evento,  
Centro de Custo 1.07 - REALIZAÇÃO DAS PLENÁRIAS CAU/PR

**Curitiba, 31 de janeiro de 2022.**

Alex Sandro Morais Monteiro - Analista de Compras

**Anexos:**

I – Estudo Técnico Preliminar

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar Ref. Proc. ADM Nº 2022/COM/01.0001-00 e autorizo a continuidade do processo para contratação, nos termos do Inciso II, art.14º do Lei nº10.024/2019, nas condições e quantidades definidas, por se mostrarem adequadas ao interesse da Administração.

**Milton Carlos Zanelatto Gonçalves**  
Presidente do CAU/PR

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. Informações Básicas

Processo Administrativo: 2022/COM/01.0001-00

Processo SICCAU: 1445026/2022

## 2. Descrição da necessidade

O presente documento trata da realização de Estudo Técnico Preliminar para viabilizar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de evento, com fornecimento de infraestrutura, *Coffee Break* e apoio operacional e logístico para a realização da Plenária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), bem como da reunião de comissões e de palestra que ocorrerão no mês de fevereiro de 2022, em Matinhos, cidade litorânea do Paraná. A contratação contemplará a locação de espaço, mobiliário, transporte, serviços, equipamentos, e alimentação

Essa **Plenária** refere-se à reunião imprescindível para se ter o conhecimento dos desafios da Arquitetura e Urbanismo na respectiva região do estado, bem como para deliberar sobre processos e demais questões do CAU/PR. Também é nela que assuntos de interesse local são analisados, reforçando também o networking entre os profissionais da área. A respectiva plenária visa também difundir a atuação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná e fomenta a importância do arquiteto e urbanista para sociedade.

Importa ressaltar que, dentro do rol de atividades inerentes ao CAU/PR, não se inclui a execução direta desse tipo de serviço, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação terceirizada de serviços de organização de evento para a perfeita execução do mesmo, quando do atendimento das demandas.

Nesse sentido, a contratação ora proposta objetiva tornar possível a disponibilização de infraestrutura, material humano e outras ferramentas necessárias à realização do evento de interesse deste Conselho.

As **reuniões de comissões** são eventos específicos das cinco comissões permanentes do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná que terão por finalidade subsidiar esta autarquia federal nas matérias de suas competências relacionadas à ética e disciplina, ao ensino e formação, ao exercício profissional, ao planejamento, à gestão financeira, organizacional e administrativa.

### **3. Área requisitante**

Setor de Comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná – CAU/PR.

### **4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

A contratação dos serviços necessários para a realização da plenária do CAU/PR e da reunião de comissões que ocorrerão em fevereiro de 2022, em Matinhos, deve observar alguns requisitos:

Os eventos ocorrerão nos dias 21 e 22 de fevereiro de 2022, na cidade de Matinhos, no litoral paranaense;

O espaço para a realização dos eventos deverá estar localizado em um raio máximo de quatro (04) quilômetros do centro da cidade de Matinhos;

O Espaço deve ser climatizado por aparelhos de ar condicionado;

As reuniões das comissões acontecerão das 9h às 18h, do dia 21/02/2022;

A palestra ocorrerá das 20h às 22h do dia 21/02/2022;

A Plenária acontecerá das 9h às 18h, do dia 22/02/2022;

Uma mesa de apoio para sete pessoas deve ser disponibilizada para a plenária;

As mesas da Plenária e das comissões deverão conter um ponto de energia para cada pessoa;

O Local do evento deverá ter ambiente em padrão três (03) estrelas, caso seja hotel, ou similar, com restaurante em um raio de três (03) quilômetros para atendimento dos participantes;

As salas do local do evento devem ser climatizadas com aparelhos de ar condicionado;

O local deve ter banheiros para a utilização durante o evento;

Cada evento deverá ter o seu serviço de sala individualizado;

O Serviço de Sala da palestra deverá conter apenas água gelada;

O serviço de sala deve permanecer do início ao final de cada evento diário, das 9h às 18h;;

A água deverá ser servida gelada, em filtros ou copos / garrafas submersos no gelo;

O café, o chá e o leite deverão ser servidos em garrafas térmicas de 1,5 litros;

O Coffee Break será servido das 15h30 às 16h;

O Coffee Break deverá estar preparado e servido com temperatura adequada para o consumo, no horário previsto;

Os alimentos devem permanecer armazenados em condições previstas pela vigilância sanitária;

O coquetel deverá ser servido antes da palestra;

O coquetel acontecerá no dia 21/02/2022, das 19 horas às 20 horas;

O coquetel deverá atender 50 pessoas;

O coquetel deverá estar preparado e servido com temperatura adequada para o consumo, no horário previsto;

O coquetel deverá ser servido em espaço a parte da que ocorrerá a palestra, com capacidade para 50 pessoas sem que haja aglomeração devido à pandemia da Covid-19;

O coquetel será no modelo selfservice tanto para a alimentação quanto para a bebida;

O Fornecimento do espaço para o Coquetel, bem como todo o mobiliário, prataria e talheres são de responsabilidade da empresa contratada;

Deverão ser disponibilizados copos de vidros;

Toda a parte técnica do evento deverá estar pronta com antecedência de uma hora do acontecimento;

Um (01) garçom fará a reposição dos alimentos e bebidas nas mesas do coquetel;

Uma (01) copeira fará a organização dos produtos e alimentos na cozinha e auxiliará na reposição dos alimentos e bebidas nas mesas do coquetel;

Um (01) profissional de limpeza deverá manter o local limpo;

O espaço deve estar pronto uma (01) hora antes do início do evento;

O técnico de som deve estar no local do evento uma (01) hora antes do início dos eventos;

O computador e a impressora devem ser instalados e disponibilizados pela empresa/local contratado;

O computador e a impressora serão utilizados nos dois dias de eventos;

Serão utilizados um computador e uma impressora para todas as salas;

Deverá ser disponibilizada uma (01) Van com capacidade para vinte (20) passageiros durante os dois dias de eventos;

O Serviço de Van deverá sair da sede do CAU/PR, em Curitiba, às 06h do dia 21/02/2022 com destino ao local do evento, em Matinhos,

A Van retornará para Curitiba no dia 22/02/2022, com previsão de saída às 19h;

Em Matinhos, a Van fará o traslado dos Conselheiros entre o hotel, o local do evento e restaurantes em um raio de 4 quilômetros de onde ocorrerão os mesmos;

Serviço de Van deverá estar disponível das 8h às 23h;

## 5. Levantamento de Mercado

Para a contratação dos serviços necessários para a realização da plenária do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná (CAU/PR), que ocorrerá em fevereiro de 2022, em Matinhos, foi elaborado levantamento de mercado entre fornecedores do setor.

A pesquisa dos valores foi realizada para assegurar que as cotações encontradas reflitam a realidade de preço de mercado. A utilização da pesquisa direta com os fornecedores demonstrou que os valores encontrados estão dentro das perspectivas aceitáveis de negociação do mercado com o setor público.

Também avaliaram-se as diferentes possibilidades que pudessem vir a atender ao evento em questão. Entre elas foram analisadas as possibilidades de:

**\*Realização dos serviços pelo próprio CAU/PR:** A autarquia não possui equipamentos necessários para a realização do evento fora de sua localidade nem estrutura física para realização de eventos. Seria necessária a realização de processo de aquisição de diversos itens, como mesas, microfones, impressoras, cadeiras, assim como louças, equipe de limpeza, compra de gêneros alimentícios, o que tornaria o custo total do evento mais elevado e tornaria o processo ainda mais moroso;

**\*Não Realização dos serviços:** Deixar de contratar os serviços de evento para a realização da plenária e a reunião de comissões, locação de espaço, coffee break e coquetel impactaria negativamente no evento proposto, uma vez que não seria possível deliberar assuntos importantes à autarquia, assim como desprestigiaria a categoria. Caso o evento não seja realizado em Matinhos causará impactos negativos junto a comunidade da Arquitetura e Urbanismo que atua na região litorânea paranaense, que não terá possibilidade de participar de evento importante para a categoria, inclusive com palestra específica voltada para a atuação do arquiteto em cidades litorâneas;

**\*Contratação dos serviços de terceiros:** A contratação de empresa prestadora de serviços de eventos, locação de espaço, mobiliário, transporte, serviços, equipamentos e alimentação garante melhor apresentação, qualidade e logística, já que se configura como atividade fim de determinadas empresas. Isso garante excelência na entrega e economicidade. As atividades requerem especialização, conhecimento e equipamentos adequados para a realização dos mesmos. Observou-se que dentre as inúmeras opções avaliadas, a realização da contratação de empresa terceirizada configura-se como a melhor possibilidade para viabilizar os eventos mencionados neste documento, uma vez que empresas terceirizadas possuem todos os equipamentos, matérias-primas, tecnologias, conhecimentos, fornecedores e expertise para a realização das atividades. A contratação em tela resulta em economicidade, efetividade, transparência e agilidade na oferta dos serviços. Desta forma o número de processos de compra se resume em apenas dois lotes como apresentado abaixo.

## 6. Descrição da solução como um todo

Os serviços licitados deverão observar os seguintes detalhamentos:

### **Dia 21/02/2022**

Duas (02) **salas modelo 1** com três mesas de reunião para cinco pessoas cada, com distanciamento mínimo entre elas de 1,5m, para utilização das 9h às 18h contendo internet, ponto de tomada elétrica para cada integrante e ar-condicionado;

**Dois (02) Serviços de salas** (água, café, chá e leite) para 15 pessoas cada um, das 9h às 18h, (incluindo copos descartáveis de plástico, adoçante, açúcar, mexedor descartável de plástico); A água deverá estar gelada, servida em filtros ou copos e garrafas submersos no gelo. Já o café, o chá e o leite deverão ser servidos em garrafas térmicas de 1,5 litros;

**Coffee Break 1** para 25 pessoas (água, café, chá, leite, suco, pão de queijo, mini sanduíche, salgados assados, salada de frutas e bolo), a ser servido das 15h30 às 16h (incluindo copos descartáveis de plástico, mexedor descartável plástico e guardanapos de papel suficientes para 25 pessoas);

Um (01) **Computador portátil (notebook)** com as especificações mínimas: Processador do tipo 64bits, processador Core i5 ou i7; memória RAM de 6GB; disco rígido de 500GB ou SSD de 120gb; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabit com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 10 ou superior; aplicativos de escritório MS-Office 2013 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minuto; O computador deverá ser colocado em apenas uma das salas durante os dois dias de evento;

Uma (01) **Impressora** multifuncional fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-m2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners, em apenas uma das salas; que será usada nos dois dias de evento;

Duzentas (200) **folhas de papel** brancas, tamanho A4;

Dois (02) **porta banners para banners de 1,5 m X 0,90m;**

Uma (01) **sala Modelo 2** em formato **auditório** para 50 pessoas, climatizada por ar-condicionado, para utilização das 19h às 22h, contendo:

Dois (02) Microfones sem fio com bateria;

Serviço de Sonorização com mix, amplificador, caixas acústicas, mesa de som, e serviço de gravação do evento em mídia digital, com previsão de gravação simultânea em pelo menos dois sistemas, por segurança;

Projektor multimídia de no mínimo 5.000 ansilumens, contraste mínimo de 2000:1, resolução mínima de 1024x768 pixels;

Tela de projeção de no mínimo 150 polegadas;

Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser;

Wi-fi de no mínimo 40 MPBS exclusivo para sala;

Um (01) **Operador de som e vídeo** (das 18h às 22h);

Um **serviço de sala com apenas Água gelada durante a palestra;**

**Coquetel** para 50 pessoas (água, 2 tipos de suco, refrigerante normal e diet, 2 tipos de mini-sanduíche, 3 tipos de salgados fritos, 3 tipos de salgados assados, 3 tipos de doces miúdos). O coquetel deverá ser servido das 19 horas às 20 horas.

**Mesas de buffet**, onde serão servidos os alimentos;

**Van** com capacidade para 20 passageiros, para traslado Curitiba - Matinhos e ficando à disposição para transporte local;

**Dia 22/02/2022**

Uma (01) **sala modelo 3** com mesas em formato de “U” para 25 pessoas, climatizada por ar-condicionado, para utilização das 9h às 18h, contendo:

Um (01) Microfone sem fio com bateria;

Quinze (15) microfones tipo gooseneck;

Serviço de Sonorização com mix, amplificador, quatro caixas acústicas com tripé, mesa de som, e serviço de gravação do evento em mídia digital, com previsão de gravação simultânea em pelo menos dois sistemas, por segurança;

Projetor multimídia de no mínimo 5.000 anslumens, contraste mínimo de 2000:1, resolução mínima de 1024x768 pixels;

Tela de projeção de no mínimo 150 polegadas;

Controle remoto para mudança de slides com ponteira laser;

Wi-fi de no mínimo 40 MPBS exclusivo para sala;

Webcam Full hd para transmissão online,

Para a transmissão online, o link de internet deverá ter exclusividade de taxa de upload de no mínimo 10 MPBS (dez megabits por segundo) para o equipamento que estará realizando a transmissão;

Um (01) **operador de som e vídeo** (das 9h às 18h);

**Serviço de sala** (água, café, chá e leite) para 25 pessoas, das 9h às 18h, (incluindo copos descartáveis de plástico, adoçante, açúcar, mexedor descartável de plástico); A água deverá estar gelada, servida em filtros ou jarras de vidro. Já o café, o chá e o leite deverão ser servidos em garrafas térmicas de 1,5 litros;

**Coffee break 2** para 25 pessoas (água, café, chá, leite, suco, pão de queijo, mini sanduíche, salgados assados, salada de frutas e bolo), a ser servido das 15h30 às 16h (incluindo copos descartáveis de plástico, mexedor descartável plástico e guardanapos de papel suficientes para 25 pessoas);

Dois (02) **porta banners para banners de 1,5 m X 0,90m**; ;

Um (01) **Computador portátil (notebook)** com as especificações mínimas: Processador do tipo 64bits, processador Core i5 ou i7; memória RAM de 6GB; disco rígido de 500GB ou SSD de 120gb; leitor e gravador de CD/DVD; placa de rede Gigabit com conector RJ-45; conexão Wireless 802.11g; 2 (duas) entradas USB; porta HDMI; Interfaces para entrada e saída de áudio habilitadas; dispositivo apontador integrado ao gabinete do equipamento do tipo TouchPad com botões esquerdo e direito; mouse externo ótico com scroll; teclado padrão ABNT2; tela LCD de 14"; Sistema Operacional Windows 10 ou

superior; aplicativos de escritório MS-Office 2013 com Word, Excel e Power point; aplicativos de escritório BR-Office ou libre-office última versão; Aplicativo para compactação e descompactação de arquivos do tipo ZIP e RAR; aplicativo para leitura e apresentação de arquivos do tipo PDF; software para gravação contínua de áudio; software antivírus instalado e atualizado; opção de autorun de CD/DVD e de dispositivos USB desabilitada pelo sistema operacional. Este item deverá estar à disposição do Contratante durante o período previsto para o evento. Em caso de defeito, o equipamento deve ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) minuto; O computador será utilizado nos dois dias de evento;

Uma (01) **Impressora** multifuncional fotocopiadora, impressora, scanner, fax, (HP-LJ-m2727-MPS com postscript ou similar com as mesmas características), com 1 conjunto de tonners que será usada nos dois dias de evento;

Duzentas (200) **folhas de papel** brancas A4;

Pontos de energia na mesa para cada uma das pessoas;

Serviço de **Van** com capacidade para 20 passageiros, para traslado Matinhos – Curitiba;

**Mesas de buffet** onde serão servidos os alimentos;

## 7. **Estimativa das Quantidades a serem em Contratadas**

Estima-se que para a realização da Plenária do CAU/PR, em Matinhos, será necessária a contratação das seguintes quantidades dos serviços:

### **Lote 1**

Duas (02) **salas modelo 1**, conforme descrição no item 6;

Uma (01) **sala modelo 2**, conforme descrição no item 6;

Uma (01) **sala modelo 3**, conforme descrição no item 6;

Dois (02) **porta banners**, conforme descrição no item 6

Duas (02) **diárias de Operador de som e vídeo**;

Duas (02) diárias de uma (01) **Impressora** conforme descrição no ítem 6 ;

Duas (02) diárias de um (01) **Computador portátil (notebook)**, conforme descrição no item 6;

Quatrocentas (400) **folhas de papel** sulfite A4;

Quatro (04) **Serviços de sala**, conforme descrição no item 6;

Um (01) **Coffee break 1**, conforme descrição no item 6;

Um (01) **Coffee break 2**, conforme descrição no item 6;

Um serviço de **coquetel** para cinquenta (50) pessoas;

### **Cardápio para Coquetel**

#### **2 Mini Sanduíches**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Mini Sanduíche no Croissant	0,4	35g
recheio: Blanquet de peru com alface e tomate com requeijão light, ou com queijo branco ou com patê de ricota		
Mini Sanduíche no mini francês	0,4	35g

#### **3 Salgados Assados**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Salgado assado de carne	0,6	30 g
Salgado assado de frango	0,6	30 g
Salgado assado de palmito	0,6	30 g

#### **3 Salgados Fritos**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Coxinha de frango	0,6	30 g
Risolis de carne	0,6	30 g
Quibe	0,6	30 g

#### **3 Doces Miúdos**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Brigadeiro	0,4	20 g
Cajuzinho	0,4	20 g
Beijinho	0,4	20 g

## **Bebidas**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Suco de laranja	1	100 ml
Suco de Uva	1	100 ml
Refrigerante de Cola	0,7	50 ml
Refrigerante de Cola Diet	0,7	50 ml
Água gelada	1	100 ml

## **Cardápio para Coffee Break**

### **Bebidas**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Fração</b>
Água		
Café	0,7	100 ml
Chá	0,4	50 ml
Leite	1	50 ml
Suco de Laranja	1	100 ml

### **Salgados Assados**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Salgado assado de carne	0,6	30 g
Salgado assado de frango	0,6	30 g
Pão de queijo	0,6	15 g

### **Mini sanduíche**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Mini Sanduíche no Croissant	0,4	35g

recheio: Blanquet de peru com alface e tomate com requeijão light, ou com queijo branco ou com patê de ricota

### **Doces**

	<b>Por pessoa</b>	<b>Peso Mínimo</b>
Salada de frutas	0,75	80g
Bolo de cenoura cob. chocolate	0,5	60g

## **Serviços**

1 copeira

1 garçon

1 serviço de limpeza

Duas (02) diárias de **serviço de uma (01) Van** com capacidade para 20 pessoas passageiros;

### **8. Estimativa do Valor da Contratação**

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos e outros documentos que lhe dão suporte, estarão somente constantes no processo em questão, devido à administração optar por preservar o seu sigilo (inciso VI, IN40/2020).

### **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Não haverá parcelamento, sendo a licitação por lote único:

**Lote 1:** Salas modelo, 1, 2 e 3 para eventos; Operador de Som; Porta Banners; Operador de som e vídeo; impressora, Computador; Papel Sulfite; Réguas e extensões; Mesas de Buffet; Fornecimento de serviço de sala, coffee break e coquetel, infraestrutura e demais itens necessários; Serviço de transporte por meio de Van.

Desta forma permite-se uma maior concorrência favorecendo para a maior competitividade, tornando os preços mais acessíveis.

### **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não se aplica

### **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação em tela está englobada no conjunto de ações que o CAU/PR imprime, visando o cumprimento dos objetivos organizacionais, os quais devem ser seguidos de forma integrada e estruturada pelo trabalho conjunto com as áreas da entidade. Vale ressaltar que a contratação pretendida está plenamente alinhada com o Planejamento Estratégico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná, que tem entre seus objetivos: posicionar o CAU/PR perante temas emergentes da sociedade e atuar como protagonista no desenvolvimento político, econômico e social no que diz respeito aos temas ligados à área; fomentar debates para a análise, estudo e formulação de posicionamentos sobre temas relevantes à atividade do Conselho; adotar estratégias de comunicação para intensificar os posicionamentos sobre tais temas; divulgar as funções, prerrogativas e a importância dos profissionais da Arquitetura e Urbanismo junto às organizações e à sociedade; promover, permanentemente, uma maior visibilidade nacional dos arquitetos e urbanistas junto aos stakeholders; interagir com o sistema educacional para fomentar a qualidade formativa e a divulgação da profissão; promover e aproximar o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná das IES; e intensificar as parcerias, visando gerar impactos positivos aos profissionais e à sociedade.

A gerência de Planejamento declarou que a despesa em questão está prevista no plano de ação e orçamento do ano de 2022, a saber: Unidade responsável: Gabinete da Presidência e Secretária da Presidência Denominação do Projeto: 01 - Plenário do CAU/PR Ação: 02 - Organização e promoção de eventos e reuniões das plenárias ordinárias e extraordinárias do CAU/PR. A gerência Financeira declarou ainda que na data de 11/01/2022, a conta da Dotação Orçamentária 6.2.2.1.1.01.04.04.029 - Serviços de evento, Centro de Custo 1.07 - REALIZAÇÃO DAS PLENÁRIAS CAU/PR encontra-se com saldo orçamentário desbloqueado de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

## **12. Resultados Pretendidos**

Entre os benefícios a serem alcançados com a contratação dos serviços para a plenária de fevereiro de 2022, em Matinhos, estão:

- a. Acompanhamento do evento pelo maior número de pessoas por meio da transmissão on-line do mesmo;
- b. Deliberação das pautas a serem tratadas pela plenária do CAU/PR;
- c. Acompanhamento dos vídeos e planilhas por meio de projetor;

- d. Contribuição para o alcance das metas dos planejamentos estratégicos institucionais do CAU/PR,
- e. Disseminar o posicionamento estratégico da entidade junto à sociedade e à categoria;
- f. Difundir a importância e atuação do CAU/PR;
- g. Garantir a realização da plenária do CAU/PR na qual ocorrerão deliberações indispensáveis ao funcionamento da entidade;
- h. Garantir a reunião da categoria e o contato da mesma com os assuntos inovadores da Arquitetura e Urbanismo;
- i. Possibilitar o networking dos Conselheiros da autarquia e demais profissionais;
- j. Subsidiar o CAU/PR nas matérias de suas competências relacionadas à ética e disciplina, ao ensino e formação, ao exercício profissional, ao planejamento, à gestão financeira, organizacional e administrativa.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Para que a presente licitação de eventos ocorra, se faz necessário que esta administração realize algumas capacitações de servidores e empregados para fiscalização e gestão contratual.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Visando atender a Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG/SLTI, a empresa contratada deverá realizar procedimentos que priorizem a economia da manutenção e operacionalização das atividades, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que diminuam o impacto ambiental, tais como:

- a) A contratada deverá cumprir integralmente todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, cumprindo a legislação vigente;
- c) Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Conforme o disposto no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – CGU: 9.3.1, nas aquisições ou serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos, a contratada deverá

observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010 e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.”

### 15. Declaração de Viabilidade

Diante da necessidade deste Conselho e, com base nos elementos anteriores expostos neste estudo, considera-se viável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de eventos, com fornecimento de infraestrutura e apoio operacional e logístico, bem como a oferta de lanches tipo *coffee breaks* e serviço de transporte por meio de vans para a Plenária do CAU/PR e reunião de comissões, que ocorrerão em fevereiro de 2022, em Matinhos, no litoral paranaense, uma vez que a contratação alinha-se aos objetivos estratégicos do órgão e é viável do ponto de vista econômico-financeiro.

Portanto, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

### 16. Responsáveis

---

Antonio Carlos Domingues da Silva  
Gerente de Comunicação  
CPF 234.160.769-15

---

Allan Vinícius Rufo Menengoti  
Supervisor de Comunicação  
CPF 036.552.939-76

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar Ref. Proc. ADM Nº 2021.COM.09.00118-00 e autorizo a continuidade do processo para contratação, nos termos do Inciso II, art. 14º do Lei nº 10.024/2019, nas condições e quantidades definidas, por se mostrarem adequadas ao interesse da Administração.

---

**Milton Carlos Zanelatto Gonçalves**  
Presidente do CAU/PR



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°XXX/2022 QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CNPJ N° XXXXXXXX.

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR, com sede na Avenida Nossa senhora da Luz, 2530, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 14.804.099/0001-99, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente Sr. MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES, inscrito no CPF/MF sob nº 023.850.259-73, com endereço profissional acima indicado, doravante denominada CONTRATANTE, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXXXXX/XXX-XX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, XXX, CEP XXXXXX, XXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sra. XXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo N° 2022.COM.01.0001-00, processo de dispensa de licitação conforme Art. 75, II da Lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para realização das Sessões Plenárias e Reuniões das Comissões do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/PR, que será realizado na cidade de Matinhos/PR, conforme condições, quantidades, exigências e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de apenas três eventos, Sessão Plenária, Reunião das Comissões e Coffe Break, das 08:00 (oito



horas) do dia 21 de fevereiro de 2022, e terminará às 19:00 (dezenove horas) do dia 22 de fevereiro de 2022, não permitida a prorrogação.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R\$ **XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXX)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná 2022

Fonte: Planejamento orçamentário 2022

Elemento de Despesa:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº:**

6.2.2.1.1.01.04.04.029 - Serviços de evento

**CENTRO DE CUSTO Nº:**

**1.07 – REALIZAÇÕES DAS PLENÁRIAS CAU/PR**

4.01.04.02.03 - PROJETOS ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO;

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será até o dia **XX/XX/2022**, sendo no pelo menos 5 dias uteis após aprovação de entrega definitiva da nota fiscal, da seguinte forma: depósito/transferência para conta bancária da empresa indicada na Proposta.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO



6.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, e Estudo Técnico preliminar e anexos.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo técnico preliminar.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no art. 115 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

9.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

9.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração (art. 138, inciso I, da Lei 14.133/2021), nas situações previstas nos incisos I a V e VIII do art. 137 da Lei e Art. 137, §2º, da Lei 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138 inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

9.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

9.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3. Indenizações e multas.



#### 9.5. O CONTRATANTE poderá ainda:

9.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

9.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 138 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

#### 10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO



13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. É eleito o Foro da Justiça Federal de Curitiba/PR. para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSÁVEIS**

15.1 Fica designado como gestor do contrato a pessoa de Antônio Carlos Domingues da Silva, inscrito no CPF/MF 234.160.769-15, gerente de comunicação do CAU/PR;

15.2 Fica designado como fiscal do contrato a pessoa de Allan Vinícius Rufo Menengoti, inscrito no CPF/MF 036.552.939-76, supervisor de comunicação do CAU/PR;

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Curitiba, 03 de fevereiro de 2022.

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR**  
**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

**1ª TESTEMUNHA**

**2ª TESTEMUNHA**