

**CONDIÇÕES PARA COTAÇÃO PARA DISPENSAS DE LICITAÇÃO**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA  
S.A.**

**DISPENSA ELETRÔNICA N.º 001/2022**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 005/2022**  
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR N.º 0175/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01-018.110/2022**

**OBJETO:** Aquisição de material de escritório para atendimento das necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I do respectivo Edital de Condições para Cotação para Dispensas de Licitação, bem como as características mínimas contidas no formulário proposta eletrônica e anexos, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br))

1 - **LANCES:** Serão recebidos, **exclusivamente**, através do **Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br))**, na data/hora constante no Sistema e-Compras Curitiba.

2 - As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas deverão ser encaminhados ao Responsável, via e-mail. Para consultar o e-mail do responsável, na página do processo no sistema e-Compras Curitiba, clicar na figura ao lado do “responsável”.

- a) As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente processo, deverão ser dirimidos **somente** pelo Responsável do mesmo, mediante solicitação **por escrito**, no endereço eletrônico acima mencionado até 12:00 horas do dia anterior a abertura da sessão de lances.
- b) **A resposta será disponibilizada pelo Responsável pelo processo, através de boletim de esclarecimento, para todos os interessados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).**

c) **É dever das empresas interessadas acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pelo Responsável no Portal de Compras da Prefeitura Municipal da Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).**

d) As solicitações feitas fora do prazo previsto acima não serão respondidas.

3 - Em cumprimento ao contido no artigo 20 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.

4 - A presente dispensa eletrônica de licitação será suprida financeiramente pelos recursos próprios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A.

5 - Somente poderão participar da presente Dispensa Eletrônica de Licitação microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e micro empreendedor individual (MEI), conforme Lei Complementar Federal n.º 123/06 e 147/14, regularmente estabelecida no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente processo, que satisfaçam integralmente as condições do processo e que estejam cadastrados no Sistema e-Compras Curitiba com os grupos e subgrupos correspondentes aos itens solicitados no processo.

5.1 - As empresas interessadas em participar deverão se cadastrar no sistema [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), preencher as informações solicitadas e anexar os documentos exigidos, conforme normas municipais vigentes.

6 - Para os itens onde a empresa não está cadastrada para o grupo e subgrupo não estarão disponíveis para lances.

7 - As especificações do objeto da presente contratação, as quantidades requeridas, a unidade de fornecimento e as condições da contratação constam no Termo de Referência, Anexo I do presente instrumento.

8 - Não poderão participar da presente Licitação, empresas que tenham sido consideradas inidôneas por quaisquer órgãos governamental, autárquico, fundacional ou de economia mista ou que se encontrem suspensas de licitar na Prefeitura Municipal de Curitiba.

9 - A participação neste processo de Dispensa Eletrônica de Licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente processo, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

10 - Os interessados no momento do envio dos lances através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) deverão dar o “aceite” nas condições do regulamento do presente Processo Eletrônico.

10.1 - Na tela do “aceite” os interessados estarão declarando:

a) a inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 63, inciso X, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A.;

b) que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 174, inciso XIII do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.);

c) Que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba.

11 - A informação falsa por parte dos interessados acarretará na aplicação das penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A. e Decreto Municipal nº 1.235/2003.

12 - Para o preço unitário a proposta poderá apresentar valor inferior a um centavo de real (com até quatro casas após a vírgula).

13 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro, omissão da parte do fornecedor ou de funcionário sobre os lances ou marcas ofertados na presente Dispensa Eletrônica de Licitação.

14 - Caso o(s) preço(s) máximo(s) esteja(m) sendo indicado(s) na tela do envio dos lances desta Dispensa Eletrônica, as empresas interessadas não poderão oferecer lances com preços superiores aos indicados, sob pena do lance ser recusado pelo Sistema.

15 - Para o envio dos lances, os interessados deverão entrar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao Sistema e-Compras Curitiba. Os lances somente poderão ser ofertados no Portal Personalizado do Fornecedor.

16 - A partir do menor valor ofertado, os interessados poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para o envio dos mesmos, sendo as empresas participantes responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances.

17 - No preço unitário do lance, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, amostras, embalagem, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver), toda e qualquer taxa que incidir sobre os produtos.

18 - As dúvidas que eventualmente surgirem durante a sessão pública via Internet serão resolvidas pelo Responsável, devidamente designado para o presente processo licitatório, através do “Chat” de conversação.

19 - Durante a sessão de envio de lances, o Pregoeiro utilizará o tempo aleatório, previsto no artigo 64, XV do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., este tempo é calculado aleatoriamente pelo sistema (1 segundo até 30 minutos) para o término do envio de lances, após o tempo regulamentar, onde ninguém saberá o tempo que o processo será encerrado.

20 - A qualquer momento, durante a sessão de lances, o Responsável poderá cancelar um ou mais lances que não atenderem às exigências solicitadas e o artigo 86 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. O cancelamento de lances deverá ser devidamente fundamentado.

21 - A qualquer momento o Responsável poderá bloquear a participação de um fornecedor que não esteja atendendo ao regulamento do Processo Eletrônico, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou ainda, que se identifique durante a sessão de lances.

22 - Após o término da sessão para envio dos lances será informada a lista de empresas classificadas com os menores lances. A partir desta lista de classificados, o Responsável fará o julgamento e posteriormente será emitida e publicada a lista de vencedores do processo no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

23 - Após confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, o Responsável realizara negociação com quem a apresentou a fim de obter condições mais vantajosas para a Administração, conforme determina o Art. 87 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

23.1 - O Responsável realizará a negociação por meio de ofício disponibilizado à licitante no sistema e-compras.

23.2 - A negociação será realizada com as demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após

negociação, permanecer acima do valor estimado no processo licitatório para o item em questão.

23.3 - O sigilo do valor orçado será mantido até o final da etapa negociação.

24 - Para habilitação são exigidos os documentos relativos à habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal. A entrega destes documentos deverá seguir o disposto no Decreto Municipal nº 104/2019, que regulamenta o Registro Cadastral do Município de Curitiba, o qual contém todas as informações pertinentes ao cadastramento das empresas interessadas em participar dos procedimentos licitatórios do Município de Curitiba.

24.1 - Poderá ser dispensada a comprovação da qualificação econômico financeira, por meio do balanço patrimonial, quando se tratar de licitação de pronta entrega ou locação de materiais, conforme inciso III, do art. 2º do Decreto Municipal 328/2021.

25 - No momento do julgamento da habilitação, o Responsável do processo emitirá o documento – Relação do Fornecedor – das empresas participantes classificadas com os menores lances, onde constam as datas de vencimento dos documentos exigidos para a habilitação, junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Aquisições e Relações com Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

26 - A empresa que for classificada com o menor lance deverá estar com a documentação relativa à sua habilitação atualizada junto ao Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Curitiba – SURC, sob pena de inabilitação.

27 - As empresas participantes deverão estar em dia com a documentação, que poderá ser solicitada a qualquer momento pelo Responsável. Quando solicitado algum documento, a empresa deverá apresentar em no máximo 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação via e-mail ou ofício. A não apresentação da documentação quando solicitada poderá acarretar na aplicação de penalidades para a empresa.

28 - Após a homologação, é dever da licitante, retirar a Autorização de Compras/Serviço sempre que for comunicado pela CURITIBA S.A.

28.1 - A aceitação da Autorização de Compras/Serviços pela empresa vencedora do certame após o prazo de validade da proposta, importa em prorrogação tácita desta que não desonera a empresa de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega da prestação de serviços. Em tal hipótese, verificando-se atraso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

29 - Se a licitante adjudicada deixar de entregar o objeto licitado por qualquer motivo dentro do prazo de validade da proposta ou o fizer fora das especificações e condições

pré-determinadas, e ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas às penalidades seguintes, facultada defesa prévia do interessado, independente de outras previstas em Lei:

I - advertência;

II - multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta CURITIBA S.A., pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

29.1 - Considera-se inadimplemento, a não entrega ou entrega em atraso do objeto contratado ou, ainda, a inexecução, total ou parcial, do serviço contratado, entendendo-se como tais as entregas de produtos ou prestação de serviços que se derem parcialmente em relação à quantidade ou em relação às especificações e condições pré-determinadas.

29.2 - A aplicação de quaisquer das penalidades previstas acima não exclui a possibilidade da CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato, nos termos do 176 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., tampouco afasta a possibilidade de reparação pelos prejuízos na esfera cível e sanções criminais.

29.3 - O atraso injustificado na prestação de serviços, ou ainda, na execução do contrato, acarretará à CONTRATADA multa de mora que será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da etapa inadimplida do contratado, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias.

29.4 - Vencido o prazo previsto no parágrafo anterior, poderá a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o contrato sem prejuízo das demais sanções previstas.

29.5 - As multas de mora e punitiva poderão ser aplicadas cumulativamente.

29.6 - Poderá a contratante, a seu critério dispensar a aplicação das penalidades na hipótese de prestação de serviços de modo diverso, desde que atingidos os objetivos da Administração, e que a ela não haja prejuízo.

29.7 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, nos termos do art. 189 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

30 - É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos produtos fornecidos, através da assinatura na Nota Fiscal.

31 - Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, sem que o mesmo haja recolhido a multa que lhe tenha sido aplicado.

32 - Na Nota Fiscal deverá ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor.

33 - Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito bancário em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário, ocorrendo 30 (trinta) dias após a data de emissão da Nota Fiscal, o que se dará com autorização prévia da Contratante, após a entrega e aceite dos produtos e aprovação das notas fiscais.

34 - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, bem como a anexação dos seguintes documentos:

- I - Nota fiscal dos serviços;
- II - Fatura discriminada dos serviços;
- III - Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- IV - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- V - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- VI - Certidão Negativa de FGTS;
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII - Comprovante de inscrição e situação cadastral.

**OBS: A Nota Fiscal deverá ter como destinatário:**

Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A  
Rua Barão do Rio Branco, 45.  
CEP: 80.010-180  
Curitiba – Paraná  
CNPJ 76.493.899/0001-96 - Inscrição Estadual: Isento

35 - Reserva-se ao Órgão licitador, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Processo eletrônico visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade.

36 - O Responsável poderá exigir da licitante, sempre que se fizer necessário, um Certificado de qualidade, quando se tratar de aquisições de produtos, abrangendo suas características físicas e químicas, expedido por Órgão Oficial, indicado pela Prefeitura Municipal de Curitiba.

37 - A detecção, pelo Contratante, a qualquer tempo durante a utilização dos produtos adquiridos através do presente Processo eletrônico, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

38 - Em caso de devolução dos produtos por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas à empresa contratada.

39 - O abandono do fornecimento em qualquer etapa, por parte da empresa contratada, ensejará ação de perdas e danos, em valor referencial igual ao dobro do valor do fornecimento do produto contratado.

40 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Responsável, designado para a condução do presente Processo Eletrônico.

41 - A empresa participante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados.

42 - Aplica-se a este Processo eletrônico, as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações da CURITIBA S.A, Lei Federal n.º 10.520/02, assim como os Decretos Municipais n.ºs 1.235/03, 264/2020 e 264/2020.

43 - O presente processo de Dispensa Eletrônico é do tipo "menor preço por item".

44 - O Responsável pelo presente processo de Dispensa Eletrônica está designado através da Portaria n.º 001/2022.

45 - Em atendimento ao Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., ficam designados como Gestor e Suplente do presente processo, os seguintes servidores:

**Davidson José Moulepes - Matrícula n.º 81.599**

**Lilian Cardoso - Matrícula n.º 81.613**

Curitiba, 02 de Fevereiro de 2022.

**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**  
**Pregoeiro**





**CURITIBA**  
Protocolo n°:

01-018.110/2022

**Setor Requisitante:** Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal

**Gestor do Contrato:** Davidson José Ramal/E- 8820  
Moulepes mail dmoulepes@curitiba.pr.gov.br

**Valor Máximo:** R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

**Objeto:**

**Aquisição de material de escritório para atendimento das necessidades da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A**, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I do respectivo Edital de Condições para Cotação para Dispensas de Licitação, bem como as características mínimas contidas no formulário proposta eletrônica e anexos, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br))

**Justificativa da Contratação:**

Valor referente a aquisição de material de escritório afim de suprir as necessidades de consumo da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A. quanto ao atendimento das Unidades Administrativas e Funcionais, bem como oferecer estrutura adequada aos colaboradores da Companhia.

A contratação é necessária tendo em vista a necessidade de substituição dos filtros nos equipamentos utilizados para fornecimento de água potável nas dependências da Companhia.

Considerando a demanda verificada dos materiais de escritório da Companhia e que o valor orçado para a aquisição esta dentro do limite estabelecido em legislação, optou-se por realizar dispensa de Licitação, conforme dispõe a Lei 13.303/2016, artigo 29, inciso II, e art. 122, inciso II do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. para dar celeridade e racionalizar os procedimentos de contratação.

Declara-se que o valor estimado para a realização do procedimento esta dentro do limite para contratações durante este exercício financeiro, conforme art. 29, inciso II da Lei nº 13.303/2016 e que a opção por dispensa de licitação por limite de valor não representa fracionamento de aquisição ou contratação que deveriam ser licitadas por uma das modalidades previstas na legislação vigente. Oportuno justificar, também, que se trata de objeto comum, que os preços estimados estão em conformidade com os praticados em mercado e que não haverá restrição à competitividade.



**CURITIBA S.A.**  
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA

**Especificação/detalhamento dos bens e/ou serviços:**

**ITEM 1 - PAPEL**, para plotter, medindo: 91,4mm x 50m x 75g.

**Quantidade : 10**

**SGP:** 75.04.10.70097-0

**ITEM 2 - AÇÚCAR**, refinado, 1kg, embalagem plástica.

**Quantidade : 30**

**SGP:** 89.11.06.03472-6

**ITEM 3 - CAFÉ, 500g**, 100% puro, torrado e moído, de 1ª qualidade, embalado pelo processo de alto vácuo, deverá apresentar selo do pqc (programa de qualidade do café da abic) e certificado atualizado da qualidade global, emitido pelo ital-sp ou outro laboratório credenciado pela ABIC, com nota de qualidade global acima de 4,5. O produto deverá atender a Resolução da ANVISA - RDC 277/05 e IN nº 8/03 do MAPA.

**Quantidade : 60**

**SGP:** 89.11.06.33072-0

**ITEM 4 - PAPEL, A4, sulfite, branco**, medindo: 210mm x 297mm, 75g/m2, com 500 folhas, acondicionada em embalagem protetora contra umidade (papel com filme polipropileno biorientado).

**Quantidade : 100**

**SGP:** 75.04.01.00251-0

**ITEM 5 - GRAMPEADOR**, de braço longo (+- 20 CM), com régua de ajuste, 25folhas, grampo 26/6.

**Quantidade : 10**

**SGP:** 75.03.11.58520-0

**ITEM 6 - REFIL**, para purificador de água, fr600 ibbl, refil c+3, retém partículas de

areia, barro, ferrugem e sedimentos; produto a ser utilizado com água potável, de acordo com portaria ms 2914/2011; atendimento a norma abnt nbr 16098:2012; eficiência na retenção de partículas: classe (p) c; eficiência na retenção de cloro livre: classe (c).

**Quantidade : 5**

**SGP: 72.08.01.47887-0**

toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

**Forma de Execução:**

O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da disponibilização da Autorização de Compras/Serviços.

A licitante contratada deverá observar os prazos de entrega conforme Autorização de Compras a ser encaminhada pela Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal .

A licitante vencedora será convocada para retirar a “Autorização de Compra/Serviços” no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, no endereço sito a Rua Barão do Rio Branco nº 45 – Centro - 7º Andar. A mesma poderá ser enviada por email.

A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço: Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A.

Rua Barão do Rio Branco nº 45 – Centro 7º andar

CURITIBA PR

Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal

**Prazo de Execução:**

30 (trinta) dias

**Cronograma de Execução:**

N/A

**Forma de Pagamento:**

Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito bancário em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário, ocorrendo 30 (trinta) dias após a data de emissão da Nota Fiscal, o que se dará com autorização prévia da Contratante.

**Principais Obrigações do CONTRATADO:**

a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, nos termos do Artigo 141, §1º, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A.;

b) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;

c) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes no objeto licitado, isentando o Contratante de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência desses danos;

d) A entrega deverá ser efetuada no prazo de até 15 (QUINZE) dias corridos a partir da data da disponibilização da Autorização de Compras/Serviços, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de descargas, presentes às Notas Fiscais correspondentes. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo;

e) Fornecer o produto rigorosamente de acordo com as especificações contidas no edital e anexos, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital. Se o objeto licitado estiver em desconformidade com as especificações, todas as despesas e os eventuais danos de qualquer natureza decorrentes serão atribuídos à contratada;

f) Fornecer, quando solicitado pelo Contratante, elementos necessários à avaliação do

objeto licitado, devidamente assinados;

g) Manifestar-se por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto licitado;

h) Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Se o objeto fornecido não corresponder às especificações solicitadas, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital de embasamento.

**Principais Obrigações do CONTRATANTE:**

a) Acompanhar, fiscalizar, controlar o recebimento, ficando também responsável pela validação do objeto entregue pela empresa contratada;

b) Fornecer, a qualquer tempo e com máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos do presente ajuste;

c) Notificar por escrito a Contratada, se verificado qualquer problema no objeto licitado. Poderá ser ordenada a suspensão da entrega e respectivos pagamentos se, dentro de 48 horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

d) Exercer permanentemente gestão e fiscalização da execução do objeto contratado, registrando ocorrências relacionadas à execução do objeto e terminando as medidas necessárias para a regularização dos problemas observados;

e) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para correção;

f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar em desacordo

com o estabelecido neste instrumento.

g) Efetuar o pagamento ajustado.

**Forma de contratação pretendida:**

( ) Licitação por: ( ) Concorrência Pública ( ) Pregão ( ) Tomada de Preços ( ) Carta Convite

Dispensa de Licitação ( X )

Inexigibilidade de Licitação ( )

**Justificativa para a forma de contratação apontada:**

Amparada pelo Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/2016 e Artigo 122 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

---

**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**

Gerência Financeira / Administrativa e de Pessoal