

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**Processo Administrativo n. 01-292.592/2024**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de auditoria independente nas Demonstrações Contábeis da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., em atendimento às Leis Federais n.º 6.404/76 e 11.638/07 e pelas normas contábeis vigentes, relativamente ao exercício de 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AUDITORIA	02.01.21.57560-7	UNIDADE	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (SEIS) meses contados da assinatura, na forma do artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, conforme tabela acima.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste tópico específico dos Estudos, conforme segue:

2.2. A CURITIBA S.A., como sociedade de economia mista, é regida pelo seu Estatuto Social e também está submetida às disposições legais contidas na Lei nº 13.303/2016, Lei nº 11.638/2007 e das disposições da Lei Societária nº 6.404/76, naquilo que lhe for aplicável.

2.3. O Estatuto Social da CURITIBA S.A., assim como a Lei nº 13.303/2016 e a Lei nº 6.404, exige que as Demonstrações Financeiras sejam auditadas por Auditor Independente.

2.4. Os trabalhos de auditoria independente a serem contratados visam avaliar a adequação dos registros e procedimentos contábeis, a fidedignidade das informações contidas nas demonstrações financeiras da empresa, dos seus controles internos, bem como a revisão eventual

das bases de contabilização e obrigações acessórias, com posterior emissão de relatórios de opinião independente e imparcial.

2.5. O atual contrato de prestação de serviços de auditoria independente, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE NAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA S/A. teve sua vigência expirada em 07 de Junho de 2024.

2.6. Dessa forma, faz-se necessário iniciar novo processo licitatório para a contratação de empresa de prestação de serviços especializados de auditoria independente para o exercício social de 2024.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada neste tópico específico, conforme segue:

3.2. Os serviços de auditoria independente a serem contratados abrangem:

- a) Auditoria da Demonstrações Financeiras Anuais do exercício de 2024, com emissão de relatório de opinião do auditor e relatório circunstanciado de recomendações sobre deficiências dos controles internos identificadas;
- b) Revisão das Demonstrações Financeiras Intermediárias Trimestrais a findarem em 31.03, 30.06 e 30.09 do exercício de 2024, com emissão de relatório de revisão do auditor;
- c) Exame e revisão da apuração e recolhimento dos impostos e contribuições sociais relativas ao trimestre findos em 31.03, 30.06, 30.09 e 31.12 do exercício de 2024, das respectivas obrigações acessórias vinculadas, da revisão da Escrituração Contábil Digital – ECD e da Escrituração Contábil Fiscal – ECF, referente a cada um dos exercícios, com emissão de relatório de revisão e recomendações sobre pontos observados;
- d) Elaboração de relatório de auditoria de revisão eventual, quando solicitado, para regularização de ressalvas em relatórios de auditoria de bases de incidência de contribuições fiscais obrigatórias.
- e) Exame e Emissão de Parecer de auditoria independente nas demonstrações financeiras e contábeis da CURITIBA S.A., correspondentes ao exercício a findar-se em 31 de Dezembro de

2024, elaboradas de acordo com os princípios de contabilidade emanados da legislação societária.

- f) Exames efetuados de acordo com as normas de auditoria aplicáveis no Brasil, incluindo testes nos registros contábeis e demais procedimentos de auditoria que julgar-se necessário.
- g) Assessorar na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos sobre as demonstrações contábeis referentes ao exercício auditado;
- h) O exame deverá abranger os seguintes demonstrativos: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstrações dos fluxos de caixa e notas explicativas as demonstrações financeiras.
- i) Avaliar as transações realizadas, após o término do exercício auditado, a fim de determinar se existem fatos relevantes que possam influenciar na posição financeira da CURITIBA S.A. na data-base das demonstrações contábeis;
- j) Exame dos procedimentos contábeis de encerramento do exercício auditado, a fim de determinar a adequação das demonstrações contábeis;
- k) Assessoramento e revisão da Escrituração Contábil Fiscal - ECF e Contribuições Federais do exercício de 2024.
- l) Emissão de Relatório sobre Controles Internos de 2024.
- m) Revisão, por pessoal especializado na área fiscal e tributária, dos procedimentos adotados na apuração de impostos, contribuições e taxas a pagar, em especial das seguintes obrigações: DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), DCTFWeb, ECD (Escrituração Contábil Digital), EFD Contribuições, ECF - Escrituração Contábil Fiscal, EFDReinf e E-Social.
- n) Deverá ser realizado estudo e avaliação dos sistemas de controles interno, contendo recomendações que visem o aprimoramento e consistência dos controles. Deverão ser avaliados, no mínimo, os seguintes controles: i) Recursos Humanos, ii) Patrimônio, e iii) Financeiro.
- o) Disponibilização de Auditor e a participação nas reuniões do Conselho Fiscal, fornecendo informações sobre os trabalhos e as contas que são normalmente solicitadas pelos Conselheiros Fiscais.

- p) Participação em reuniões da Diretoria e do Conselho de Administração, sempre que solicitado, para prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- q) Os resultados dos trabalhos serão consubstanciados em relatórios que deverão ser:
- I. Parecer de auditoria sobre as demonstrações contábeis da CURITIBA S/A, para o exercício a findar-se em 31 de Dezembro de 2024, preparadas de acordo com as práticas adotadas no Brasil, bem como de acordo com as informações e documentos que forem disponibilizados.
  - II. Exame das Demonstrações Contábeis compreendendo: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas, emitidos pela Administração da CURITIBA S.A.
- r) Adicionalmente, a Contratada deverá:
- I. Avaliar os procedimentos adotados na apuração da base de cálculos dos impostos e contribuições (ISS; IR; CSLL; COFINS/PASEP), verificando ainda o cumprimento das demais obrigações acessórias do exercício auditado, incluindo o Exame dos riscos fiscais, trabalhistas e previdenciários a título de prevenção de fiscalizações, emitindo relatório específico.
  - II. Examinar os Registros Contábeis, inclusive a revisão de documentos que respaldam as transações, quanto a sua adequação e uniformidade com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, relativamente ao exercício auditado;
  - III. Realizar sempre que solicitado, discussões técnicas com relação às alterações na legislação pertinentes ao exercício auditado, de tal forma a alertar e prevenir sobre possíveis impactos de natureza contábil, fiscal, previdenciária e trabalhista;
- 3.3. Os padrões a serem seguidos pela auditoria serão aqueles internacionalmente recomendados, obedecendo inclusive aos requisitos mínimos e instruções expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Comissão de Valores Mobiliários e pelo Instituto dos Auditores Independes do Brasil, e outros competentes, no que couber.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Para se habilitar e participar do certame licitatório, as empresas licitantes devem:

##### **4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de registro regular da EMPRESA DE AUDITORIA independente em Conselho Regional de Contabilidade;
- b) Comprovação de aptidão da EMPRESA DE AUDITORIA para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade.
- c) Relação nominal dos profissionais da EQUIPE TÉCNICA vinculada à proposta, obrigatoriamente integrada por, no mínimo, 02 (dois) auditores, sendo um indicado como Responsável Técnico, acompanhada de cópia da Carteira de Registro Profissional no CRC, de cada um dos membros.
- d) Comprovação de que, pelo menos 01 (um) dos membros da EQUIPE TÉCNICA possui experiência em Auditoria Tributária, mediante a apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade, que comprove objetivamente que o profissional executou serviços dessa natureza.
- e) Comprovação de que o auditor indicado como RESPONSÁVEL TÉCNICO integra o quadro permanente da empresa na data da contratação, mediante apresentação do registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa, contrato de prestação de serviços ou declaração de futura contratação. Para dirigente ou sócio tal comprovação poderá ser feita através da ata da Assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.
- f) Os trabalhos deverão obrigatoriamente ser executados pela equipe apresentada na contratação, sendo ressalvada a substituição por outro profissional de igual capacidade técnica, devendo ser comunicada e atestada previamente pela administração.

- g) As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas nos atestados apresentados pelo CONTRATADO deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada aos atestados.
- h) A CURITIBA S.A. poderá instaurar diligência para verificação de autenticidade das informações prestadas no(s) atestado(s) apresentado(s) pelo CONTRATADO, solicitando documentos complementares, se for o caso.

#### **4.4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- 4.5. Os documentos para habilitação, a seguir relacionados, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível), extraídos da internet, ou publicados em órgão da imprensa oficial, sendo aceitos somente os que estiverem em plena validade. Os prazos de validade previstos nesta contratação prevalecem caso os órgãos expedidores não estabeleçam outro no documento.

#### **4.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO social em vigor, com suas eventuais alterações ou sua última alteração, desde que consolidada, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

#### **4.7. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' e 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
  - c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4.8. Não estar impedida de contratar com órgãos e empresas públicas em decorrência de penalidades aplicadas à empresa ou à seus responsáveis técnicos.
- 4.9. Sustentabilidade:
- 4.9.1. Não são esperados impactos ambientais em decorrência da contratação proposta.
- 4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 134 do RILCC, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.12. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **5. VISTORIA**

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.
- 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. O prazo de execução dos serviços deverá ser executado até o dia 01 de março de 2025.

6.2. A prestação dos serviços se dará mediante solicitação formal do Fiscal do Contrato, através de Nota de Empenho enviada por meio digital e confirmada por telefone, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, onde estarão discriminados os serviços, quantidades e o prazo de entrega dos mesmos.

6.3. O prazo para entrega do Relatório de Auditoria, referentes ao exercício de 2024, será de até 01 de Março de 2025, previamente ao prazo legal de forma a possibilitar a aprovação pelos Administradores da Companhia.

6.4. Ainda poderão ser emitidos outros relatórios, a qualquer tempo, sempre que observados pontos que julgar de interesse. A descrição de cada falha observada deverá ser sempre acompanhada de recomendação de como corrigi-la.

6.5. Para cada exercício auditado, deverá ser emitido Parecer Formal de Auditoria de acordo com as normas vigentes.

6.6. O recebimento dos serviços será feito pelo Fiscal do Contrato, mediante verificação da quantidade e da compatibilidade do produto com os critérios de aceitação e as especificações descritas nesse Termo de Referência e no Contrato. Encontrando irregularidade, os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações e critérios constantes nesse Termo de Referência e no contrato, devendo ser substituídos no prazo estabelecido pelo Fiscal, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.7. Aprovando, receberá mediante atesto na Nota Fiscal respectiva.

6.8. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses contados da sua assinatura



6.9. A prestação dos serviços, objeto dessa contratação, será realizada nas dependências da CURITIBA S.A., com sede na Rua Barão do Rio Branco, n.º 45, Curitiba-PR, CEP 80.010-180, bem como nas dependências da CONTRATADA, seguindo as seguintes especificações:

- a) Os exames aos documentos deverão ser realizados com o acompanhamento do Fiscal do Contrato, de segunda a sexta-feira, em horário pré-agendado entre as partes.
- b) Os serviços de planejamento e análise poderão ser executados nas dependências da contratada. Os produtos deverão ser entregues na sede da CURITIBA S.A, conforme especificação e orientação do Fiscal, ficando por conta da CONTRATADA as despesas de transporte dos mesmos.

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias e qualidades adequadas para atender ao objeto da contratação.

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

8.1. A demanda da CURITIBA S.A. tem como base as seguintes características:

- 8.1.1. Verificar Balanço Patrimonial do Exercício anteriores e balancetes do exercício de 2024.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à CURITIBA S.A. ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 9.1.9. A CURITIBA S.A. poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Registro Cadastral do Município de Curitiba.
- 9.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Registro Cadastral do Município de Curitiba.
- 9.1.13. A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Todos os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo agente público aqui denominado Fiscal do Contrato, que será responsável por verificar e fazer cumprir a execução do Objeto contratado de acordo com as exigências contratuais, especificações, normas técnicas, instruções técnicas e padrões de qualidade, desde o início até o recebimento definitivo dos serviços e produtos, podendo, inclusive, questionar detalhes dos serviços em execução ou executados, materiais em utilização ou já utilizados, sujeitando-os a análise e aprovação.
- 9.1.14. Cabe ao Fiscal analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar os trabalhos, bem como propor outras ações que se fizerem necessárias para o bom andamento dos serviços; recomendar aplicação de advertências quanto a qualquer falta ou falha da CONTRATADA, de multas ou outras penalidades no contrato.
- 9.1.15. Durante a execução do objeto, a fiscalização técnica 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.

- 9.1.16. A responsabilidade pela Fiscalização do contrato ficará a cargo da colaboradora Maria do Rocio Cento Fante – Matrícula 81.697, e-mail: mfante@curitiba.pr.gov.br. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações, condições técnicas, físicas e acesso a todos os documentos relacionados às operações do CONTRATANTE para a perfeita Fiscalização dos serviços.

## 9.2. DO RECEBIMENTO

- 9.2.1. Após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação, será emitido o Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal.
- 9.2.2. Uma vez verificado que o objeto contratual está em conformidade com as exigências do contrato, o mesmo será recebido definitivamente pelo Fiscal, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD.
- 9.2.3. 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.
- 9.2.4. 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).
- 9.2.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.2.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação do Relatório de Auditoria, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 9.2.6.1. O 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.

9.2.6.1.1. 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.

9.2.6.1.2. O Contratado fica obrigado 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.

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

9.2.6.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.2.6.2.1. 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.

9.2.7. 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 de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.2.8.1. 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;

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

9.2.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 122, inciso II, do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.(indicar um dos incisos do art. 122, do RILCC, conforme o caso concreto).

10.2. Previamente à celebração do contrato, a CURITIBA S.A. verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Registro Cadastral do Município de Curitiba;
  - 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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Registro Cadastral do Município de Curitiba, ou encaminhar, quando solicitado pela CURITIBA S.A, a respectiva documentação atualizada.
- 10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para

atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação previstos no Item 4 deste Termo de Referência.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Manifestar-se, por escrito, ao Gestor, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar esclarecimentos necessários a partir da ciência, no prazo máximo de 24 horas;

11.2. Cumprir rigorosamente o objeto do presente Termo de Referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da Licitação, bem como na legislação em vigor;

11.3. Entregar o objeto licitado obedecendo rigorosamente todos os itens do Termo de Referência;

11.4. Executar o objeto solicitado pela contratante obedecendo aos quantitativos estabelecidos, as especificações e outras informações contidas neste instrumento, sob pena de recusa do material;

11.5. Aceitar que a CURITIBA S.A., se for o caso, durante o período do recebimento provisório da entrega, escolher aleatoriamente uma unidade do produto entregue e solicitar um laudo técnico deste, para verificação das especificações do edital;

11.6. Entregar o objeto licitado dentro das especificações relatadas neste Termo, estando ciente de que os mesmos somente serão recebidos se estiverem de acordo com o solicitado;

11.7. Cumprir todos os prazos tratados neste instrumento;

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



- 11.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 11.10. Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações do objeto licitado. Se no momento da entrega do item, não houver atendimento ao especificado, este será recusado, e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste edital de embasamento;
- 11.11. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 11.12. Prestar os serviços, nas datas, horários e locais a serem informados pela CURITIBA S.A.
- 11.13. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 11.14. Prestar, sem quaisquer ônus para a CURITIBA S.A., os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- 11.15. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 11.16. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 11.17. Dar ciência imediata e por escrito a CURITIBA S.A. sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 11.18. Designar por escrito, em até 05 (cinco) dias, cotados da data da assinatura do Contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato;
- 11.19. A empresa licitante deverá formalizar, em até 05 (cinco) dias, cotados da data da assinatura deste Contrato, a indicação dos profissionais que farão parte da equipe técnica que, efetivamente, desempenharão os trabalhos nas dependências da CURITIBA S.A., inclusive o responsável que assinará o parecer, devendo constar:
  - a) Formação escolar;
  - b) Cargo ou categoria que desempenhará nos trabalhos do objeto licitado;

- c) Experiência profissional expressa em quantidade de tempo de serviço no cargo ou categoria que desempenhará nos trabalhos do objeto licitado;
- d) Tempo de serviço na empresa proponente;
- e) Experiências anteriores;
- f) Área(s) de especialização(ões).

11.20. Para a comprovação de vínculo dos membros indicados na equipe técnica com a licitante faz - se necessário a apresentação de:

- a) Para o profissional Sócio, Presidente ou Diretor da empresa licitante:
  - cópia reprográfica autenticada do contrato social com suas alterações, se sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que elegeu sua Diretoria.
- b) Para o profissional do quadro permanente, na qualidade de empregado:
  - deverá apresentar cópia reprográfica da Ficha de Registro de Empregados ou da Folha do Livro de Empregados ou do registro na Carteira de Trabalho.
- c) Para o profissional autônomo que presta serviços ao licitante:
  - deverá ser apresentada cópia reprográfica autenticada do contrato de prestação de serviços, com prazo não inferior ao previsto para execução do objeto do presente certame.

11.21. Em caso de necessidade de substituição de qualquer componente da equipe indicada, por motivo de qualquer natureza, o substituto deverá ter, no mínimo, o mesmo perfil técnico do substituído a ser aprovado pela CURITIBA S.A.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 12.3. 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;

- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, conforme legislação aplicável;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) 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;
  - b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) 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
  - d) 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;
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de RECURSOS PRÓPRIOS da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba – CURITIBA S.A.

Curitiba, 05 de Dezembro de 2024

**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**

**Matrícula n.º 81.599**