

TERMO DE DISPENSA

Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. JUSTIFICATIVA.....	7
3. DA PESQUISA DE PREÇOS.....	8
4. PARCELAMENTO DO OBJETO	8
5. SUSTENTABILIDADE	9
6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	9
7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS	9
8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	9
9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	10
10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE.....	10
11. GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	11
12. FORMA DE PAGAMENTO	11
13. DO REAJUSTAMENTO.....	12
14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	12
15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	13
16. CONTROLE DE EXECUÇÃO	13
17. SUBCONTRATAÇÃO.....	14
18. VIGÊNCIA	14
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	14
20. CASOS DE EXTINÇÃO	15
21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	15
22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	15
23. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086/2022.....	16

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por meio da modalidade de Dispensa Eletrônica, de empresa especializada no fornecimento de serviço contínuo de coffee break, destinado ao atendimento das atividades institucionais desenvolvidas ao longo do exercício pelo Órgão Metropolitano, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Dispensa;

1.2. O serviço compreende o fornecimento de kits de coffee break, contendo alimentos e bebidas, a serem disponibilizados sob demanda, conforme a necessidade de cada evento, reunião técnica, audiência pública, capacitação, seminário ou encontro interinstitucional, observados os locais, endereços e horários previamente definidos pela contratante;

1.3. A contratação será realizada em lote único, considerando que o serviço deve ser prestado de forma integrada e padronizada, abrangendo o fornecimento completo dos itens que compõem o coffee break, conforme especificações constantes neste Termo de Dispensa.

LOTE	CÓDIGO GMS	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0102.71196	Serviço de Alimentação, TIPO: Coffee Break, 04 (quatro) tipos de salgados, 03 (três) tipos de doces, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com o Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNIDADE DE MEDIDA: Unitário.	1.815	R\$ 27,50	R\$ 49.912,50

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.3.1. As especificações técnicas e detalhamentos dos objetos a serem licitados estão dispostas como anexo a este Termo de Dispensa, conforme segue:

1.3.2. Código GMS: 0102.71196 – Serviço de Alimentação, TIPO: Coffee Break, 04 (quatro) tipos de salgados, 03 (três) tipos de doces, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com o Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNIDADE DE MEDIDA: Unitário;

SALGADOS: 4 (quatro) opções entre as abaixo escolhidas pela AMEP no momento do pedido:

- Mini sanduiche natural de frango;
- Mini sanduiche de salame com queijo, tomate e alface;
- Mini sanduiche de ricota com ervas;
- Mini sanduiche de peito de peru com queijo;
- Mini hamburger com queijo e alface;
- Quibe;
- Bolinha de queijo;
- Mini pastelzinho (frango; pizza; queijo ou carne);
- Mini quiche (alho poró; queijo ou bacon com queijo);
- Mini empadas (frango com requeijão ou palmito);
- Coxinha;
- Mini esfirra (frango, carne ou presunto e queijo);
- Risoles de Carne;
- Mini pizza (frango com milho; muçarela ou queijo e presunto);
- Pão de queijo.

(Os salgados devem ser assados ou fritos);

(Os pães dos sanduiches devem ser de Brioche ou Hamburger);

(Não deverá ter menos de 30g os salgados – fritos ou assados).

DOCES: 3 (três) opções entre as abaixo escolhidas pela AMEP no momento do pedido

- Mini sonho (chocolate, nata ou doce de leite);
- Tortinha de limão;
- Mini churros (doce de leite ou chocolate);
- Carolina (doce de leite ou chocolate);
- Tortinha de Banoffe;
- Mousse (maracujá ou limão);
- Mini cupcake com cobertura (chocolate ou cenoura).

(Cada unidade de doce deve possuir a gramagem mínima de 30g cada)

BEBIDAS:

- Refrigerantes: Cola, Laranja, Uva, Limão ou Guaraná; (Zero ou normal)
- Sucos: Uva, Laranja, Maracujá, Pêssego, Abacaxi ou Manga;
- Leite Integral
- Café.

(Caso a quantidade de bebida a ser disponibilizada seja com valor quebrado, ex: 1,5 litros, fornecer 2 litros sem aumentar o valor por pessoa/coffee break na Nota Fiscal)

1.3.2.1. O Coffee Break é composto por 4 (quatro) salgados dentre os abaixo identificados e 3 (três) doces identificados a escolha da AMEP conforme o evento, mais as bebidas, conforme tabela abaixo:

1.3.3. A empresa deverá fornecer os seguintes itens na solicitação do contratante: 4 (quatro) tipos de salgados diversos, conforme tabela;

1.3.3.1. Não serão aceitos salgados com menos de 30g cada;

1.3.4. A empresa deverá fornecer 3 (três) tipos de doces diversos por unidade, conforme tabela;

1.3.4.1. Não serão aceitos doces com menos de 30g cada;

1.3.5. A empresa contratada deverá fornecer bebidas em quantidade suficiente para atendimento ao evento, observando o número de unidades de coffee break solicitadas, compreendendo:

- a)** Garrafa térmica com café de primeira linha, não adoçado, em quantidade compatível com o número de coffee breaks solicitados;
- b)** Garrafa térmica com leite integral de primeira linha, não adoçado, em quantidade compatível com o número de coffee breaks solicitados;
- c)** Refrigerante de 02 (dois) litros, do tipo normal, gelado, de primeira linha, em quantidade suficiente para atendimento ao evento;
- d)** Refrigerante de 02 (dois) litros, do tipo diet (zero açúcar), gelado, de primeira linha, em quantidade suficiente para atendimento ao evento;
- e)** 02 (dois) tipos de sucos gelados, naturais ou industrializados (abacaxi, laranja, uva, maracujá ou sabores similares), em quantidade suficiente para atendimento ao evento;
- f)** Água mineral, servida em copo, embalada individualmente, sendo fornecido, no mínimo, 01 (um) copo por unidade de coffee break solicitado;

Parágrafo único. A quantidade total de bebidas deverá corresponder, aproximadamente, a 600 ml (seiscentos mililitros) por unidade de coffee break.

1.3.6. Deverão ser fornecidos açúcar refinado e adoçante, embalados individualmente, em quantidade suficiente para atendimento ao evento;

1.3.7. Guardanapos brancos, sendo no mínimo 04 (quatro) unidades por coffee break solicitado;

1.3.8. Copos plásticos descartáveis transparentes para café ou leite, sendo no mínimo 02 (dois) por unidade de coffee break;

1.3.9. Copos plásticos descartáveis transparentes para refrigerantes e sucos, sendo no mínimo 02 (duas) unidades por coffee break solicitado;

1.3.10. Mexedores descartáveis de plástico (pás para café), sendo no mínimo 02 (duas) unidades por coffee break solicitado;

1.3.11. Será obrigatório o uso de toalhas brancas nas mesas onde será servido o coffee break, conforme solicitação do gestor do contrato, podendo ser requisitadas até 05 (cinco) toalhas por evento, com dimensão aproximada de 2,00 m x 1,35 m;

1.3.12. Em eventos específicos, a critério do gestor do contrato, poderão ser solicitadas xícaras, copos e jarros de vidro;

1.3.13. Cada solicitação de coffee break deverá contemplar todos os itens previstos neste Termo, compreendendo, obrigatoriamente, salgados, doces, garrafas térmicas com café e leite, refrigerantes com açúcar e zero açúcar, sucos gelados, água mineral, açúcar e adoçante, guardanapos, copos plásticos para café e/ou leite e para refrigerantes, bem como mexedores descartáveis, devendo ser rigorosamente observado o quantitativo estabelecido por unidade de coffee break;

1.3.14. Os alimentos devem ser frescos.

ALIMENTO	BEBIDA	DESCARTÁVEIS	COMPLEMENTO
4 tipos de Salgado; 3 tipos de Doce.	- Café; - Leite; - Suco; - Refrigerante	- Copo descartável; - Pás plásticas; - Guardanapo	Toalha de mesa
Por pessoa	600ml por pessoa	2 unidades por pessoa	De acordo com a quantidade de coffee break

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4. A execução do serviço ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as solicitações e programações realizadas pela Contratante, observando o quantitativo global previsto no Termo de Dispensa, para atendimento das demandas institucionais do Órgão Metropolitano;

1.4.1. As solicitações de fornecimento serão efetuadas por meio de e-mail institucional, a ser indicado pela Contratada, cabendo ao Gestor e/ou Fiscal do contrato formalizar os pedidos, com indicação do local, data, horário, quantitativo estimado e demais informações necessárias à execução do serviço;

1.4.2. A Contratada deverá estar apta a iniciar o fornecimento imediatamente após a assinatura do contrato, comprometendo-se a atender às solicitações encaminhadas pela Contratante, no local e endereço indicados, conforme demanda específica de cada evento;

1.4.3. A solicitação por parte da Contratante deverá ocorrer com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis, e a Contratada deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, a fim de organizar o espaço e disponibilizar adequadamente os alimentos e bebidas nos locais indicados;

1.4.4. A definição dos locais, datas, horários, quantitativos e da composição do cardápio, dentro das opções previstas nas especificações técnicas deste Termo de Referência, será de responsabilidade da área demandante;

1.4.5. O serviço de coffee break deverá ser prestado durante todo o período de realização do evento, garantindo a reposição e a manutenção das condições adequadas de consumo, quando aplicável;

1.4.6. A prestação do serviço poderá ocorrer de segunda a sexta-feira, preferencialmente no horário de expediente do Órgão, podendo ser estendida para fins de semana, feriados ou horários diversos, mediante prévia solicitação e programação pela Contratante;

1.4.7. As despesas com transporte, frete, logística, acondicionamento, montagem e desmontagem, bem como quaisquer outros custos necessários à execução do serviço, serão de inteira responsabilidade da Contratada, não sendo devidos valores adicionais;

1.4.8. Os alimentos e bebidas fornecidos deverão estar em plena conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e com a legislação sanitária vigente, devendo ser entregues em condições adequadas de higiene, conservação, apresentação e consumo;

1.4.9. Caso sejam constatadas divergências, não conformidades ou inadequações quanto à qualidade, quantidade, apresentação ou condições sanitárias dos itens fornecidos, a Contratada deverá proceder à substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante;

1.4.10. A Contratante se reserva o direito de recusar total ou parcialmente o serviço prestado, caso verifique desconformidade com as condições pactuadas, incluindo problemas relacionados à aparência, odor, acondicionamento ou quaisquer fatores que comprometam a segurança alimentar;

1.4.11. O pagamento será efetuado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados e prestados, conforme quantitativos demandados pela Contratante e devidamente atestados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

1.5. AMOSTRA

1.5.1. A primeira licitante classificada deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os descritivos técnicos e a (s) respectiva (s) amostra (s) do (s) objeto (s) licitado (s), a fim de verificar as especificações do Edital e seus anexos, no seguinte local:

LOCAL: Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná – AMEP
LOGRADOURO: Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, 1º andar – Bairro: Centro Cívico
CEP: 80.530-140, Curitiba/PR
A/C DA SERVIDORA: Maria Eduarda Almeida Moreira
FONE: (41) 3320 – 6900
E-MAIL: mariaeam@amep.pr.gov.br

1.5.2. Deverá ser entregue como amostra o quantitativo correspondente a 03 (três) kits de coffee break, destinados a três pessoas, cuja composição será definida pela Contratante, observadas as opções previstas nas especificações técnicas deste Termo de Referência;

1.5.3. Entende-se por entrega da amostra a data em que os itens forem efetivamente recebidos no endereço indicado pela Contratante;

1.5.4. Para fins de avaliação, a Contratante poderá, a seu critério, realizar análise técnica da(s) amostra(s), considerando aspectos relacionados à qualidade, apresentação, higiene, acondicionamento, compatibilidade dos itens entre si e adequação às exigências do objeto;

1.5.5. Compete à Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, proceder à avaliação da(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o respectivo Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa formal;

1.5.6. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como obter informações acerca de datas, horários, locais e procedimentos para exame, mediante contato prévio com o órgão avaliador;

1.5.7. Na hipótese de a amostra apresentada pelo licitante classificado ser reprovada, ou entregue em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, sua proposta será desclassificada, sendo convocado o licitante classificado imediatamente a seguir, e assim sucessivamente, até que sejam apresentadas amostras aceitas pela Administração;

1.5.8. O licitante que não apresentar a amostra no prazo estipulado no item 1.5.1 terá sua proposta automaticamente desclassificada;

1.5.9. O licitante declarado vencedor ficará obrigado a executar o fornecimento do serviço exclusivamente em conformidade com a(s) amostra(s) aprovada(s);

1.5.10. As amostras deverão ser fornecidas sem qualquer ônus para a Administração, não sendo devolvidas aquelas que, em razão de testes ou avaliações, sejam consumidas, inutilizadas ou descartadas, tampouco sendo descontadas do quantitativo total contratado;

1.5.11. A apresentação e o aceite das amostras não eximem nem reduzem a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, segurança alimentar e conformidade do serviço prestado durante a execução contratual.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação de contratação de serviço contínuo de fornecimento de coffee break destina-se ao atendimento das necessidades institucionais do Órgão Metropolitano, considerando a natureza recorrente das atividades administrativas, técnicas e institucionais desenvolvidas ao longo do exercício;

2.2. O fornecimento do serviço de coffee break visa assegurar suporte logístico mínimo às reuniões técnicas, audiências públicas, capacitações, seminários, encontros interinstitucionais e demais eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Administração, contribuindo significativamente para:

2.2.1. Garantir a adequada recepção de servidores, representantes de outros órgãos, autoridades, técnicos e membros da sociedade civil participantes dos eventos institucionais;

2.2.2. Assegurar a continuidade e o bom andamento das atividades, especialmente em eventos de longa duração, evitando interrupções e prejuízos à produtividade dos trabalhos;

2.2.3. Promover melhores condições de permanência e conforto aos participantes, favorecendo o aproveitamento técnico das discussões e deliberações realizadas;

2.2.4. Contribuir para a eficiência administrativa e organizacional, ao oferecer estrutura mínima de apoio compatível com a relevância e a formalidade das atividades desenvolvidas.

2.3. Ressalta-se, ainda, que a disponibilização adequada do serviço de coffee break em eventos institucionais constitui prática consolidada na Administração Pública, alinhada aos princípios da eficiência, razoabilidade e interesse público, desde que observados os critérios de planejamento, economicidade e controle dos recursos públicos;

2.4. Dessa forma, a contratação do serviço contínuo de coffee break justifica-se como medida **necessária**, proporcional e estrategicamente alinhada às atribuições institucionais do Órgão, às diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de gestão pública, garantindo suporte adequado às atividades institucionais e a regularidade na execução dos trabalhos administrativos e técnicos.

3. DA PESQUISA DE PREÇOS

3.1. O valor máximo estimado para a presente Dispensa Eletrônica, destinada à contratação de serviço contínuo de fornecimento de coffee break, é de **R\$ 49.912,50** (quarenta e nove mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos), conforme Mapa de Preços constante nos autos do processo;

3.2. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o disposto no §1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, observando-se critérios de compatibilidade técnica, contemporaneidade, razoabilidade e aderência aos valores praticados pela Administração Pública;

3.3. Para fins de composição do valor estimado, foram analisados pregões eletrônicos e contratos administrativos celebrados por outros órgãos da Administração Pública Estadual, utilizados como referência de preços, especialmente o Pregão Eletrônico nº 494/2023, gerenciado pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, por meio do Departamento de Contratações Públicas – DECON. Registra-se que esta Agência figurou como órgão participante do referido certame, tendo utilizado integralmente o quantitativo inicialmente disponibilizado, o que inviabilizou a ampliação de saldo ou nova adesão, conforme orientação do órgão gerenciador;

3.4. Foram igualmente considerados contratos administrativos vigentes firmados por outros órgãos estaduais, cujos objetos guardam similaridade com a presente contratação, a exemplo dos contratos celebrados pela Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, pela ParanaPrevidência – PRPREV e pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná – DER, os quais foram utilizados exclusivamente como parâmetro comparativo de preços, considerando-se as diferenças de composição dos serviços, condições operacionais e logísticas;

3.5. Realizou-se, ainda, pesquisa de preços em mídias especializadas, nos termos do inciso II do art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, cujos valores foram utilizados apenas como referência comparativa, não sendo adotados como base principal para a definição do valor estimado, em razão da ausência de padronização técnica e de condições contratuais equivalentes;

3.6. Procedeu-se também à verificação de valores disponíveis na base nacional de notas fiscais eletrônicas e no aplicativo Nota Paraná, conforme inciso V do art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022. Contudo, os dados encontrados não apresentaram amostragem suficiente nem compatibilidade técnica com o objeto, motivo pelo qual não foram utilizados para a composição do valor estimado;

3.7. Registra-se que não existem tabelas oficiais de preços aplicáveis ao objeto da presente contratação, nos termos do art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

3.8. Para a definição do valor estimado da contratação, adotou-se o método da média aritmética, calculada a partir dos valores praticados nos pregões eletrônicos e contratos administrativos analisados, em conformidade com o §3º do art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, resultando em valor compatível com o mercado público e com os princípios da economicidade e da eficiência.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. O parcelamento do objeto não se mostra viável para a presente contratação, uma vez que o serviço de coffee break consiste em uma solução integrada, que engloba o fornecimento conjunto e padronizado de alimentos, bebidas, acondicionamento, logística, montagem e disponibilização dos itens durante os eventos institucionais;

4.2. Considerando que a prestação do serviço envolve a oferta de lanches, doces, salgados e bebidas, cuja composição pode variar conforme a necessidade da área demandante, o parcelamento do objeto implicaria a atuação simultânea de mais de um fornecedor em um mesmo evento, o que acarretaria dificuldades operacionais, risco de incompatibilidade entre os itens fornecidos e prejuízo à padronização e à qualidade do serviço prestado;

4.3. Verificou-se que a eventual divisão do objeto em itens individuais poderia resultar em desconformidades na execução, relacionadas ao preparo, apresentação, qualidade, sabor e acondicionamento dos alimentos, características que devem ser necessariamente compatíveis entre si e obedecer a um padrão mínimo de uniformidade exigido pela Administração;

4.4. Ademais, o parcelamento poderia gerar aumento de custos indiretos, dificuldades na gestão contratual e maior risco de falhas na execução, sem que houvesse ganho efetivo de economicidade ou ampliação

significativa da competitividade, o que contraria os princípios da eficiência, da razoabilidade e do interesse público;

4.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único é a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Órgão Metropolitano, garantindo a execução integrada do serviço, a padronização dos itens fornecidos, a qualidade do atendimento aos eventos institucionais e a observância ao disposto no art. 342 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Em conformidade com o art. 362, inciso VII, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, a empresa contratada deverá adotar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do serviço de coffee break, observando, sempre que possível;

a) o uso de embalagens adequadas, com menor volume possível, priorizando materiais recicláveis ou biodegradáveis, de modo a reduzir a geração de resíduos e garantir a adequada conservação dos alimentos durante o transporte, armazenamento e distribuição;

b) a redução do uso de materiais descartáveis, incentivando, quando viável, a utilização de utensílios reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, sem prejuízo das exigências sanitárias e de segurança alimentar;

c) a adoção de práticas que minimizem o desperdício de alimentos, por meio do planejamento adequado dos quantitativos fornecidos, em consonância com as solicitações da Contratante;

d) a observância das normas ambientais e sanitárias vigentes, especialmente no que se refere ao manuseio, acondicionamento e descarte de resíduos orgânicos e recicláveis, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5.2. A comprovação do atendimento aos critérios de sustentabilidade poderá ser realizada mediante declaração da contratada, apresentação de certificações ambientais, quando aplicáveis, ou por qualquer outro meio de prova idôneo que demonstre a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com o objeto contratado;

5.3. O Edital poderá prever que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, o Órgão poderá realizar diligências com a finalidade de verificar a adequação das práticas adotadas pela licitante às exigências de sustentabilidade estabelecidas, correndo eventuais despesas por conta da licitante selecionada;

5.4. O Edital deverá, ainda, prever que, caso não se confirme a adequação às exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, a proposta selecionada poderá ser desclassificada, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja até R\$80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP).

6.2. A presente contratação será realizada com empresa enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando em conformidade com o estabelecido no Art. 48, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum, uma vez que o fornecimento de coffee break possui padrões usuais de mercado, com especificações objetivas, amplamente difundidas e facilmente definidas, permitindo a comparação entre propostas, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, os requisitos da contratação abrangem;

8.1.1. A execução do serviço de forma parcelada, de acordo com as demandas e solicitações formuladas pela Administração, observando-se o quantitativo global previsto;

8.1.2. O atendimento integral às condições, prazos, procedimentos operacionais e demais requisitos estabelecidos nos itens 1.3, 1.4 e 1.5 deste Termo de Referência;

8.1.3. A formalização de contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que atendidos os pressupostos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

9. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada com base no critério de menor preço, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se o menor valor global apresentado para o lote único, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Dispensa;

9.2. Para fins de julgamento, somente serão consideradas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, operacionais e sanitárias previstas neste instrumento, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem divergências, omissões ou que não assegurem a plena execução do objeto;

9.3. Em caso de empate entre propostas, será aplicado o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se a ordem de preferência legalmente estabelecida, bem como as regras de desempate previstas no Aviso de Dispensa;

9.4. Será considerada vencedora a proposta que, além de apresentar o menor valor global, demonstre capacidade técnica e operacional, regularidade jurídica e fiscal, e atenda às exigências relativas à apresentação e aprovação de amostras, quando cabível, nos prazos e condições estabelecidos.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE

10.1. São obrigações do CONTRATADO:

10.1.1. Executar o serviço contínuo de coffee break conforme as especificações, quantidades, prazos, horários e locais estabelecidos neste Termo de Dispensa e em sua proposta, disponibilizando todos os insumos, materiais, utensílios, equipamentos e recursos humanos necessários à perfeita execução do objeto;

10.1.2. Preparar, acondicionar, transportar e servir os alimentos e bebidas observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, saúde e segurança alimentar vigentes, responsabilizando-se integralmente pela qualidade e adequação dos itens fornecidos;

10.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços prestados ou itens fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos, impropriedades ou desconformidade com as especificações estabelecidas;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, quando exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a prestação do serviço, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento das condições pactuadas, apresentando a devida justificativa;

10.1.6. Disponibilizar, quando necessário, empregados devidamente capacitados, uniformizados e identificados, assumindo integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente da execução do contrato;

10.1.7. Indicar preposto para representá-lo durante toda a execução contratual, com poderes para tratar de assuntos relacionados à prestação do serviço;

10.1.8. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições exigidas para a habilitação na contratação direta;

10.1.9. Manter atualizados seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedor do Estado do Paraná, conforme a legislação vigente;

10.1.10. Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Contratante.

10.2. São obrigações do CONTRATANTE:

10.2.1. Receber a prestação do serviço de coffee break nos prazos, locais e condições estabelecidos neste Termo de Dispensa;

- 10.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas deste Termo de Dispensa e os termos da proposta apresentada;
- 10.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4.** Comunicar formalmente ao Contratado quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, fixando prazo para a devida correção;
- 10.2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão especialmente designada;
- 10.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado pelo efetivo fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Dispensa e na legislação aplicável;
- 10.2.7.** Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal ou fatura apresentada, quando couber, conforme a legislação vigente;
- 10.2.8.** Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente improcedentes;
- 10.2.9.** Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, inclusive devolvendo a garantia, quando houver, e efetuando os pagamentos devidos até a data da extinção contratual;
- 10.2.10.** Adotar as providências necessárias para a apuração de eventuais infrações administrativas que configurem dano à Administração, inclusive com o encaminhamento da documentação pertinente aos órgãos competentes;
- 10.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que solicitados pelo Contratado;

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Dispensa;
- 12.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais;
- 12.2.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal;
- 12.3.** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista nas Condições Gerais da concorrência;
- 12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada;
- 12.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, inscrita no CNPJ/MF nº 07.820.337/0001-94, Rua Jacy Loureiro de Campos, SN, Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP: 80.530-140, constando número da licitação, lote/item e validação dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque;
- 12.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.6. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos;

12.7. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

13.2. Após o período de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. O contratado, ao assinar aditivo contratual, mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalta sem relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto as parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinante pela legislação em vigor.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão um novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9. O reajuste será realizado por meio de termo de apostilamento.

13.10. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.11. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.12. Se, juntamente do reajustamento houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Conforme Anexo II do Edital, bem como:

14.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL;

14.2.1. Poderão ser emitidos pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, os documentos abaixo descritos.

14.3. A contratada que não estiver inscrita no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverá apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

14.3.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando

de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante na Dispensa Eletrônica, se for o caso.

14.3.2. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

14.3.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.3.1. O fornecedor deverá encaminhar:

14.3.3.1.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

14.3.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.3.4.1. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito pública ou privada, que comprove(m) a aptidão do fornecedor para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

14.3.5. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS.

14.3.6. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso

14.3.6.1. Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do fornecedor ou documento equivalente, além de declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos Art. 42 a Art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (ANEXO V), bem como o Demonstrativo de Resultado de Exercício – DRE, a que se refere à Resolução nº 1.418 de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (Art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015).

14.3.7. ALVARÁ DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, expedido por órgão municipal.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.2. A alteração subjetiva a que deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DE EXECUÇÃO

16.1. Os itens serão entregues na Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná, localizada na Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, 1º andar – Curitiba/Paraná, o horário das entregas será das 09hs até as 17hs;

16.2. Os produtos devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Dispensa;

16.2.1. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para fim de ficar prazo para as correções;

16.3. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do(s) objeto(s), nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato;

16.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Dispensa, da proposta ou do Contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliando o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação dos objetos constantes neste Termo de Dispensa.

18. VIGÊNCIA

18.1. O contrato terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Os fornecedores que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 193 ao 227, do Decreto nº 10.086/2022. Sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-b, do Título XI do Código Penal.

19.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

19.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;

19.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que à Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com que concorda o licitante ou contratado;

19.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima;

19.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022 e na Lei n.º 20.656, de 2021;

19.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022;

19.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná;

19.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR);

19.10. As multas previstas poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.

20. CASOS DE EXTINÇÃO

20.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

20.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

20.1.2. De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

20.1.3. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

20.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado

19.4. O licitante, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial do contrato.

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

21.1. O art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021 prevê a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

21.2. Nesse contexto, a realização de Dispensa Eletrônica para a contratação de serviço de coffee break mostra-se a melhor solução para suprir as necessidades da Agência nos eventos internos e externos, considerando a natureza pontual e eventual das demandas, bem como a observância aos princípios licitatórios estabelecidos na Lei de Licitações, tais como: legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade e economicidade.

21.3. Diante disso, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break demonstra ser a alternativa mais adequada e viável para garantir o atendimento eficiente às demandas institucionais durante reuniões, capacitações, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Agência. Tal contratação contribui para a organização, o conforto e o bem-estar dos participantes, além de assegurar a padronização e a qualidade dos serviços prestados.

21.4. A contratação de empresa especializada é fundamental para garantir o fornecimento adequado de alimentos e bebidas, observando-se as condições sanitárias, logísticas e operacionais necessárias, especialmente em eventos com maior fluxo de participantes. O serviço de coffee break desempenha papel relevante no apoio às atividades administrativas e institucionais, exigindo planejamento adequado e execução eficiente.

21.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coffee break, destinados a atender eventos internos e externos da Agência, justifica-se pela necessidade de uma solução completa, eficiente e compatível com as demandas do Órgão, contribuindo para o bom andamento das atividades institucionais e para o êxito das ações desenvolvidas.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

UNIDADE: 6731 – Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná
FONTE DE RECURSOS: FONTE 501
PROGRAMA/ATIVIDADE: 8276 – Gestão Administrativa AMEP
ESPÉCIE DE DESPESAS: 3 – Outras Despesas Correntes
NATUREZA DE DESPESA: 3390-3941– Fornecimento de Alimentação

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP

Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná

(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

23. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086/2022.

23.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Dispensa atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada pela Resolução n.º 119/2023, aprovada pela Procuradoria Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, data da assinatura digital.

Maria Eduarda Almeida Moreira

Assessora DAD/AMEP