INSTITUTO MUNICIPAL CURITIBA TURISMO

CURITIBA
PREFEITURA DA CIDADE

# AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026 - IMT

**OBJETO:**
**Contratação de empresas especializadas para a confecção e o fornecimento de materiais personalizados, para atender ao Instituto Municipal de Turismo – IMT e demais Órgãos e Secretarias Municipais participantes, pelo sistema de registro de preços pelo período de 1 (um) ano, com contrato, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.**

**ENVIO DA PROPOSTA:** Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir das 09h do dia seguinte à publicação do Edital até as 10h do dia 08 de dezembro de 2026.

**ENVIO DE LANCES:** 08 de dezembro de 2026, das 10h10min às 11h10min.

O Edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

Curitiba, 25 de novembro de 2026

ADRIANO ALVES DE PAULA RODRIGUES:92227996900
Assinado de forma digital por ADRIANO ALVES DE PAULA RODRIGUES:92227996900
Dados: 2026.11.25 15:51:54 -03'00'

Adriano Alves de Paula Rodrigues
Pregoeiro

**Prefeitura Municipal Curitiba**
**Instituto Municipal de Turismo**
Praça Garibaldi, 7 - São Francisco
80410-250 Curitiba PR
Tel.: (41) 3250-7720
turismo.curitiba.pr.gov.br

Ctur
Curitiba Turismo

Prefeitura de
CURITIBA
*Trabalhamos*
**juntos.**

**PREGÃO ELETRÔNICO** **Nº 11/2026**
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR** **Nº 5608/2026 (Agrupadora)**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO** **Nº 01-057298/2026 - IMT**

O Instituto Municipal de Turismo comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO e ITENS RESERVADOS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, cujo Edital assim se resume.

**OBJETO:**
**Contratação de empresas especializadas para a confecção e o fornecimento de materiais personalizados, para atender ao Instituto Municipal de Turismo – IMT e demais Órgãos e Secretarias Municipais participantes**, pelo **sistema de registro de preços** pelo período de **1 (um) ano,** com **contrato**, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

**VALOR ESTIMADO:**
O valor máximo estimado é de **R$ 678.314,00 (seiscentos e setenta e oito mil, trezentos e quatorze reais).**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por item.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**PROPOSTAS:**
As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **até às 10h, do dia 08 de dezembro de 2026.**

**LANCES:**
Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **08 de dezembro de 2026 das 10h10min às 11h10min.**

Curitiba, 18 de novembro de 2026.

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
Digitally signed by EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
DN: cn=EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=47182342000133, email=edneves@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.18 17:18:25 -03'00'

**Edle Tatiana Lessnau de Figueiredo**
Superintendente
Instituto Municipal de Turismo

## 1 - INTRODUÇÃO

**1.1.** O Instituto Municipal de Turismo torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** pelo período de **1 (um) ano**, com **contrato,** destinado à **AMPLA PARTICIPAÇÃO E PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

**1.2.** A licitação será do tipo menor preço por item, conforme autorização para licitar (agrupadora) nº **5608/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar Municipal 143, de 19 de setembro de 2024, Instrução Normativa 3/2023 – SMF, Decretos Municipais: 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 1346/2023, 1392/2023, 2193/2023, 1242/2024, 13/2024, 172/2026, 1727/2025, 1238/2026, 2067/2025, e suas alterações de acordo com as condições abaixo descritas:

**O valor total máximo previsto para esta licitação é de até R$ 678.314,00 (seiscentos e setenta e oito mil, trezentos e quatorze reais).**

**1.2.1.** Os itens a serem contratados constam abaixo:

| DESCRIÇÃO | UN. | PREÇO UNITÁRIO | QTDA MÍNIMA | QTDE MÁXIMA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| SACOLA ECOLÓGICA DE LONA — Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm, silkscreen colorido. | **UN** | **R$ 13,58** | **1.651** | **11.325** | **R$ 153.793,50** |
| SACOLA ECOLÓGICA DE LONA (COTA) — Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm, silkscreen colorido. | **UN** | **R$ 13,58** | **550** | **3.775** | **R$ 51.264,50** |
| BOTTON — Confecção de botton personalizado com impressão digital em tampa de alumínio, base em PVC, película protetora e alfinete de segurança. Tamanho redondo padrão 45mm. | **UN** | **R$ 1,45** | **1.951** | **5.900** | **R$ 8.555,00** |
| CADERNO ECOLÓGICO PERSONALIZADO — 60 folhas pautadas, papel reciclado, formato B6, espiral preta, dimensões de 140x80 mm, Impressão silk e uma cor e um lado com logomarca. | **UN** | **R$ 9,74** | **3.201** | **7.900** | **R$ 76.946,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CANETA ECOLÓGICA — Produzida em bambu, com detalhes plásticos coloridos, clip de metal, acionamento por giro, dimensões de 140x7mm, impressão silk laser, tag personalizada e escrita azul. | **UN** | **R$ 3,42** | **7.301** | **20.900** | **R$ 71.478,00** |
| CHAVEIRO — Metal Zamac com acabamento niquelado ou cromado, formato retangular, logomarca em resina epóxi ou gravação em baixo relevo, argola reforçada e comprimento de 5cm a 7cm. | **UN** | **R$ 5,29** | **3.200** | **10.000** | **R$ 52.900,00** |
| COPO PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL — Capacidade de 400ml, com fibra de celulose, livre de BPA, flexível e personalizado, conforme arte fornecida pelo contratante. | **UN** | **R$ 4,35** | **1.201** | **5.200** | **R$ 22.620,00** |
| CORDÃO INSTITUCIONAL PARA CRACHÁS — Tecido Poliéster; dimensões de 20mmx85cm aberto e 20mmx42cm fechado, personalização digital, fixador e clip metálico tipo jacaré. | **UN** | **R$ 3,44** | **7.330** | **16.050** | **R$ 55.212,00** |
| IMÃ DE GELADEIRA — Manta Magnética, 0,4mm a 0,8mm, formato retangular, sugerido 5cm x 8cm revestida com papel couché 300g, impressão 4x0 cores e plastificação BOPP brilho ou fosco ou verniz UV total | **UN** | **R$ 0,52** | **2.600** | **10.000** | **R$ 5.200,00** |
| LÁPIS — Lápis HB escolar, com cápsula biodegradável de sementes na extremidade, corpo de madeira reflorestada, revestimento preto, formato redondo e personalização com logotipo. | **UN** | **R$ 3,45** | **5.800** | **18.000** | **R$ 62.100,00** |
| SACOLA DE PAPEL KRAFT PERSONALIZADA — Papel kraft de 140g/m² biodegradável e reciclável, impressão em uma cor, tamanho 35x28x9cm, fundo reforçado em Triplex 250g/m² e alça de papel torcido. Suporte até 2kg | **UN** | **R$ 2,73** | **1.201** | **4.500** | **R$ 12.285,00** |
| SACOLA TNT PERSONALIZADA — Tecido não tecido (TNT) de 80g, tamanho 35 x 40cm, fundo reto, alça de 60cm x 2,5cm e impressão Silk Screen 4x4 cores. | **UN** | **R$ 4,50** | **2.800** | **11.850** | **R$ 53.325,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TAG DE MALA PERSONALIZADO EMBORRACHADO — Soft PVC com espessura de 4mm, formato 9cmx6cm, cordão de fixação em borracha; frente com logomarca em relevo e verso com impressão em uma cor para formulário de dados do usuário. | **UN** | **R$ 6,49** | **2.700** | **6.500** | **R$ 42.185,00** |
| AVISO DE PORTA — Pendurador personalizado para maçaneta, medida aproximada 18x8 cm, impressão 4x4 cores frente e verso, papel couchê 300g com UV total em ambas as faces. | **UN** | **R$ 2,09** | **2.500** | **5.000** | **R$ 10.450,00** |
| | | | | | **R$ 678.314,00** |

**1.3.** A dotações orçamentárias dos Órgãos e Secretarias participantes desta licitação serão informadas no momento da formalização da contratação.

**1.3.1.** Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA e a LOA do ano correspondente.

## 2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

**2.1.** O Agente Operador do Certame - Pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 14/2026 do Instituto Municipal de Turismo – IMT, responsável pelo presente Pregão Eletrônico são:

**Pregoeiro(a):**
- Adriano Alves de Paula Rodrigues – matrícula nº 143/CTUR

**Equipe de Apoio:**
- Vanessa Pereira Prestes - matrícula nº 232/CTUR
- Celia Aparecida Pires de Souza - matrícula nº 177/CTUR

**2.2.** Na ausência do Agente Operador do Certame - Pregoeiro responsável, o presente Pregão Eletrônico será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

**2.3.** O julgamento da licitação dar-se-á pelo agente Operador de Certame - Pregoeiro, com base nas condições previstas em Edital.

**2.4**. Havendo necessidade de análise técnica para aferir a relação de compatibilidade da oferta do licitante com as condições exigidas no Edital, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

## 3. OBJETO DA LICITAÇÃO

**3.1.** O objeto da presente licitação é a **contratação de empresas especializadas para a confecção e o fornecimento de materiais personalizados, para atender ao Instituto Municipal de Turismo – IMT e demais Órgãos e Secretarias Municipais participantes**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, e no formulário-proposta eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços,

observadas as condições de vigência de Ata de Registro de Preços estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**3.2.** A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada a partir do levantamento individualizado das necessidades encaminhadas pelo Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo, na condição de órgão gerenciador, e pelos órgãos e entidades participantes da futura Ata de Registro de Preços.

**3.2.1.** A consolidação dos quantitativos decorre da soma das necessidades estimadas individualmente pelos órgãos e entidades participantes, conforme levantamento que instrui o presente processo.

**3.2.2.** Os quantitativos mínimos e máximos constantes do demonstrativo deverão ser compatibilizados com as condições de requisição e fornecimento estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, de modo a assegurar clareza quanto à sua aplicação e evitar a interpretação de que os quantitativos estimados representam obrigação de contratação integral pela Administração.

**3.2.3.** As unidades de medida constantes da tabela de quantitativos correspondem aos códigos padronizados do Sistema de Gestão Pública – SGP, devendo ser interpretadas da seguinte forma: UN (Unidade). Os quantitativos informados correspondem à quantidade da respectiva unidade de medida indicada para cada item.

**3.2.4.** As solicitações e contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetivamente verificada pelos órgãos e entidades participantes, observados os quantitativos máximos estabelecidos para cada participante e o quantitativo total registrado para cada item.

**3.2.5.** Os quantitativos máximos representam o limite estimado de contratação de cada órgão ou entidade participante, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração. Os quantitativos mínimos representam a estimativa mínima de demanda informada para fins de planejamento e dimensionamento da contratação.

**3.3.** Em observância ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e no art. 18-E, §§ 2º e 3º, da mesma Lei, será assegurado tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME/EPP/MEI) na aquisição dos materiais personalizados.

**3.3.1**. **Participação exclusiva:** Os Itens 3 a 14 cujos valores estimados se enquadram no limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais – ME/EPP/MEI, observadas as hipóteses legais de não aplicação do tratamento diferenciado.

**3.3.2. Ampla participação e cota reservada (25%):** O fornecimento de "Sacola Ecológica de Lona" será dividido entre o Item 1, correspondente à cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), destinada à ampla participação, e o Item 2, correspondente à cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento), destinada exclusivamente à participação de ME/EPP/MEI, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.4.** A distribuição dos itens entre **AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTA RESERVADA e PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – ME/EPP/MEI** dar-se-á conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas nas tabelas a seguir:

### 3.4.1. Item para AMPLA PARTICIPAÇÃO (Cota Principal 75%):

| ITEM | CÓDIGO SGP | DESCRIÇÃO | UN. | PREÇO UNITÁRIO | QTDA MÍNIMA | QTDE MÁXIMA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 81.01.29.88639-7 | SACOLA ECOLÓGICA DE LONA — Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm, silkscreen colorido. | **UN** | **R$ 13,58** | **1.651** | **11.325** | **R$ 153.793,50** |

### 3.4.2. Item de COTA RESERVADA PARA ME / EPP / MEI (Cota Reservada 25%):

| ITEM | CÓDIGO SGP | DESCRIÇÃO | UN. | PREÇO UNITÁRIO | QTDA MÍNIMA | QTDE MÁXIMA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 81.01.29.88909-0 | SACOLA ECOLÓGICA DE LONA (COTA) — Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm, silkscreen colorido. | **UN** | **R$ 13,58** | **550** | **3.775** | **R$ 51.264,50** |

### 3.4.3. Itens para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

| ITEM | CÓDIGO SGP | DESCRIÇÃO | UN. | PREÇO UNITÁRIO | QTDA MÍNIMA | QTDE MÁXIMA | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 82.04.29.88640-4 | BOTTON — Confecção de botton personalizado com impressão digital em tampa de alumínio, base em PVC, película protetora e alfinete de segurança. Tamanho redondo padrão 45mm. | **UN** | **R$ 1,45** | **1.951** | **5.900** | **R$ 8.555,00** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 75.03.29.88641-0 | CADERNO ECOLÓGICO PERSONALIZADO — 60 folhas pautadas, papel reciclado, formato B6, espiral preta, dimensões de 140x80 mm, impressão Silk em uma cor e um lado com logomarca. | **UN** | **R$ 9,74** | **3.201** | **7.900** | **R$ 76.946,00** |
| 5 | 75.03.29.88642-4 | CANETA ECOLÓGICA — Produzida em bambu com detalhes plásticos coloridos, clip de metal, acionado por giro, dimensões de 140x7mm, impressão silk laser, tag personalizada e escrita azul. | **UN** | **R$ 3,42** | **7.301** | **20.900** | **R$ 71.478,00** |
| 6 | 97.03.29.88643-3 | CHAVEIRO — Metal Zamac com acabamento niquelado ou cromado, formato retangular, logomarca em resina epóxi ou gravação em baixo relevo, argola reforçada e comprimento de 5cm a 7cm. | **UN** | **R$ 5,29** | **3.200** | **10.000** | **R$ 52.900,00** |
| 7 | 72.05.29.88646-5 | COPO PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL — Capacidade de 400ml, com fibra de celulose, livre de BPA, flexível e personalizado, conforme arte fornecida pelo contratante. | **UN** | **R$ 4,35** | **1.201** | **5.200** | **R$ 22.620,00** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | 97.03.29.88648-1 | CORDÃO INSTITUCIONAL para CRACHÁS — Tecido Poliéster; 20mmx85cm (aberto) e 20mmx42cm (fechado), personalização digital, fixador e clip metálico tipo jacaré. | **UN** | **R$ 3,44** | **7.330** | **16.050** | **R$ 55.212,00** |
| 9 | 72.01.29.88649-0 | IMÃ DE GELADEIRA — Manta Magnética, 0,4mm a 0,8mm, formato retangular, sugerido 5cm x 8cm revestida com papel couché 300 g, impressão 4x0 cores e plastificação BOPP brilho ou fosco ou verniz UV total. | **UN** | **R$ 0,52** | **2.600** | **10.000** | **R$ 5.200,00** |
| 10 | 75.03.29.88651-6 | LÁPIS — Lápis HB escolar, com cápsula biodegradável de sementes na extremidade, corpo de madeira reflorestada, revestimento preto, formato redondo e personalização com logotipo. | **UN** | **R$ 3,45** | **5.800** | **18.000** | **R$ 62.100,00** |
| 11 | 81.06.29.88650-7 | SACOLA DE PAPEL KRAFT PERSONALIZADA — Papel kraft de 140g/m² biodegradável e reciclável, impressão em uma cor, tamanho 35x28x9cm, fundo reforçado em Triplex 250g/m² e alça de papel torcido. Suporte até 2kg. | **UN** | **R$ 2,73** | **1.201** | **4.500** | **R$ 12.285,00** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 81.01.29.88652-0 | SACOLA TNT PERSONALIZADA — Tecido não tecido (TNT) de 80g, tamanho 35 x 40cm, fundo reto, alça de 60cm x 2,5cm e impressão Silk Screen 4x4 cores. | **UN** | **R$ 4,50** | **2.800** | **11.850** | **R$ 53.325,00** |
| 13 | 97.03.29.88653-9 | TAG DE MALA PERSONALIZADO EMBORRACHADO — Soft PVC com espessura de 4mm, formato 9cmx6cm, cordão de fixação em borracha; frente com logomarca em relevo e verso com impressão em uma cor para formulário de dados do usuário. | **UN** | **R$ 6,49** | **2.700** | **6.500** | **R$ 42.185,00** |
| 14 | 75.06.29.88654-6 | AVISO DE PORTA — Pendurador personalizado para maçaneta, medida aproximada 18x8 cm, impressão 4x4 cores frente e verso, papel couchê 300g com UV total em ambas as faces. | **UN** | **R$ 2,09** | **2.500** | **5.000** | **R$ 10.450,00** |

**3.4.4.** Os quantitativos mínimos e máximos, bem como os valores estimados dos itens, encontram-se detalhados no item 1.5 e respectivos subitens do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**3.4.5. O custo estimado total da contratação é** de até **R$ 678.314,00 (seiscentos e setenta e oito mil, trezentos e quatorze reais), conforme custos unitários indicados na tabela.**

**3.5.** O julgamento será realizado pelo critério **menor preço por item**, facultando-se aos licitantes a participação em um ou mais itens, observadas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

**3.6.** O objeto desta licitação possui natureza comum, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**3.7.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1** (**um) ano**, contada a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, considerando-se, inclusive, as atualizações dos valores previstos na Ata, e observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

**3.8.** Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, total ou parcialmente, até o limite dos quantitativos originalmente registrados, desde que previamente planejada e justificada pela Administração, observadas a permanência da necessidade, a vantajosidade dos preços registrados e as demais condições estabelecidas na legislação aplicável.

**3.8.1.** A possibilidade de renovação dos quantitativos não constitui obrigação da Administração de prorrogar a Ata de Registro de Preços ou de renovar integralmente os quantitativos registrados.

**3.8.2.** A eventual renovação dos quantitativos será formalizada mediante procedimento administrativo próprio, devidamente motivado, com indicação dos itens e quantitativos a serem renovados e observância dos limites e demais condições previstas na legislação aplicável.

**3.9.** Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida nos respectivos instrumentos de contratação, observadas as condições estabelecidas na Ata e na legislação aplicável.

**3.10.** O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de lista de itens do processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

**3.11.** O objeto cotado deverá estar em conformidade com as condições, exigências e especificações descritas neste Edital, seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, bem como os Boletins de Esclarecimentos e Comunicados publicados, os quais são partes integrantes e inseparáveis deste Edital, como se nele estivessem integralmente reproduzidos.

## 4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

**4.1**. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- adpaula@curitiba.pr.gov.br
- vprestes@curitiba.pr.gov.br
- celiasouza@curitiba.pr.gov.br

**4.2.** É dever dos interessados acompanhar os Boletins de Esclarecimentos, os Comunicados, as solicitações, os avisos e ofícios publicados e emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos esses documentos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

**4.3.** Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá se cadastrar no Portal de Compras do Município de Curitiba, www.e-compras.curitiba.pr.gov.br conforme legislação pertinente, indicando apenas 01 (um) e-mail válido, que disponibilize acesso de aviso de leitura e/ou recebimento.

**4.4.** Consideram-se lidos os documentos quando o sistema informar o recebimento do e-mail pela empresa ou licitante.

**4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:**

**4.5.1. Boletins de Esclarecimentos -** meio pelo qual serão veiculados os atendimentos a todas as dúvidas levantadas, bem como as informações solicitadas pelos interessados, que serão anexados pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

**4.5.2. Comunicados** - informações e notícias referentes a este certame emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

**4.5.3. Impugnação -** meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

**4.5.4. Ofícios –** comunicação escrita formal. Documento que representa a comunicação oficial do remetente para o destinatário, pois usa do canal escolhido pela lei ou pelas partes para esse fim com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

**4.5.4.1.** Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) pregoeiro(a) e o licitante, durante o julgamento do certame serão visualizados apenas pelo licitante informado neste ofício.

**4.6.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis,** limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.7.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento tem efeito vinculante.

**4.8.** Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

**4.9.** Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

**4.10.** Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

**4.11.** Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto no item **4.1** será considerada intempestiva.

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1**. A participação, neste Pregão Eletrônico, importa à proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto aos recursos.

**5.1.1**. Somente poderão participar da presente Licitação empresas regularmente estabelecidas no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastradas no e-Compras Curitiba, bem como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**5.1.2**. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, para a participação nos processos de pregão eletrônico, deverão estar obrigatoriamente cadastradas como microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) e microempreendedores individuais, (MEIs) no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba. O cadastro deverá ser atualizado no site do e-Compras: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

**5.1.3**. O não cadastramento da empresa como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba, impede que lhe seja aplicado o benefício previsto no Decreto Municipal nº 962/2016, inclusive, com a consequência do contido no parágrafo único do art. 8º deste decreto.

**5.1.4**. Para ter direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 962/2016, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, que exerçam atividade comercial, deverão apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, Certidão expedida pela Junta Comercial. No caso de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que atuem em outra área que não a comercial, deverá ser apresentado, quando solicitado pelo Pregoeiro documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Se houver interesse, em substituição aos documentos citados, as interessadas poderão apresentar comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

**5.1.5**. Em caso de dúvidas quanto ao enquadramento poderão ser solicitados documentos comprobatórios por meio de diligência, na fase de julgamento da proposta, com a finalidade de assegurar a veracidade do enquadramento da empresa.

**5.2**. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório, o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos Decreto Municipal nº 388/2023.

**5.3**. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de seu enquadramento fiscal para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

**5.3.1**. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas correlatas.

**5.3.2**. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade previstas da legislação pertinente.

**5.4**. Nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, não poderão participar da presente licitação empresas que, direta ou indiretamente, se enquadrarem nas seguintes situações:

**I.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**II.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**III.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n° 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**IV.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**V.** Empresas de qualquer porte, microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem de recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**VI.** Os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4° do artigo 3° da Lei Complementar 123, de 2006;

**VII.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

**VIII.** Nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município, nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município;

**IX.** A vedação a que se refere o caput aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual;

**X.** A infração às proibições contidas neste artigo será apurada para os fins previstos em lei. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica n°22/2023);

**XI.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n° 746, de 2014-TCU-Plenário);

**XII.** Enquanto mantiverem vínculo com a Administração Pública Municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

**5.5**. Os interessados, no momento do envio da proposta, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverão dar o "aceite" nas condições do regulamento do presente Pregão Eletrônico.

**5.6.** O **item 1** constante na tabela do subitem 3.4.1 (**"ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO**"), fica aberto à livre participação de todas as empresas interessadas, que atendam ao exigido no edital.

**5.6.1.** Nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, **o Item 2,** constante na tabela do subitem 3.4.2, **("COTA RESERVADA")** fica aberto para a participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME/EPP/MEI).

**5.6.2.** Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, os **Itens 3 a 14,** constantes na tabela do subitem 3.4.3, **("ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP/MEI")**, são destinados à PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME/EPP/MEI).

**5.7**. Não poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## 6. CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

**6.1**. Subcontratação

**6.1.1.** É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

**6.2.** Participação em Consórcio

**6.2.1**. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

**6.2.2.** A vedação à participação em consórcio justifica-se pela natureza comum do objeto, pelo parcelamento adotado na licitação, pela ampla disponibilidade de fornecedores aptos à sua execução individual, pela inexistência de complexidade técnica ou operacional que demande a conjugação de capacidades entre empresas e pela adoção de tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar

Federal nº 123/2006, preservando-se a competitividade, a eficiência e a economicidade da contratação.

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1.** Para acessar o formulário proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br digitar o seu login e senha para envio das propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do edital até às **10h, do dia 08 de dezembro de 2026.**

**7.2.** O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

**a)** examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
**b)** assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
**c)** considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração deproposta totalmente satisfatória.

**7.3.** No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o "aceite" às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico, momento em que declara:

**a)** que conhecem e aceitam o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
**b)** a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
**c)** que não foi **declarado inidôneo** por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
**d)** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
**e)** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
**f)** o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
**g)** que a empresa está enquadrada como ME/EPP, nos termos da lei complementar nº 123/2006 e alterações posteriores vigentes, quando for o caso.
**h)** o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
**i)** cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
**j)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**k)** o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

**l)** que embora pertencente à fase de habilitação, sob pena de **desclassificação**, afirma que suas **propostas econômicas** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, prevendo na sua formulação as despesas com os tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto, sejam sociais, fiscais e trabalhistas.

**m)** que não há servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração Direta ou Indireta do Município como diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

**n)** que não tem vínculo com a Administração Pública Municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração Indireta Municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

**7.4.** A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

**7.4.1.** Na hipótese de dúvida quanto às declarações apresentadas no sistema e-compras, o pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

**7.5.** Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

**7.5.1.** Para os licitantes que forem fabricantes, para não haver identificação, não indicar o nome da sua marca se essa for a mesma da razão social. Sendo a marca a mesma que a razão social, no campo MARCA, digitar a palavra: MARCA PRÓPRIA ou PRÓPRIO FABRICANTE, caso haja a identificação o licitante será desclassificado.

**7.6.** Os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

**7.7.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**7.8.** Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo Pregoeiro, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

**7.9.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**7.9.1.** O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de seu envio.

**7.9.2.** Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

**7.10. Não será aceita:**

**7.10.1.** carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

**7.10.2.** proposta enviada ao Pregoeiro, por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **7.1;**

**7.11.** Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**7.12.** Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará automaticamente aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

## 8. APRESENTAÇÃO DOS LANCES

**8.1.** O presente Pregão será pelo **modo de disputa ABERTO.**

**8.2.** Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

**8.3.** Os lances serão recebidos, exclusivamente, no **dia 08 de dezembro 2026 das 10h10min. às 11h10min**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

**8.4.** Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valor (menor preço).

**8.5.** Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado pelo próprio licitante.

**8.6.** Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários:

**8.6.1.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor lance registrado na sessão, porém inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante, tendo em vista que o critério de julgamento é menor preço.

**8.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

**8.8.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor preço registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

**8.9.** Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do Pregoeiro, mediante justificativa motivada.

**8.10.** O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

**8.11.** No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

**8.12.** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/2023.

**8.12.1**. Os licitantes empatados podem apresentar, **em até 30 minutos** após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal nº 385/2023.

**8.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**8.14.** Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

**8.14.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.15.** Será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os menores preços ofertados no certame, a qual estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances

**8.16.** Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o Pregoeiro dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

**8.17.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

**8.18.** O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.19.** As referências a horários no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário oficial de Brasília - DF e serão registradas no sistema eletrônico e a documentação relativa ao certame.

## 9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

**9.1.** No presente Pregão Eletrônico será adotado **o critério de julgamento "**menor preço por item", em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no modo de disputa aberto, na forma da legislação vigente.

**9.1.1.** O julgamento será efetuado pelo **"menor preço por item"** de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, resultando em maior concorrência.

**9.2.** Para o julgamento da proposta serão consideradas todas as condições detalhadas no termo de referência, parte integrante deste Edital.

**9.3. Serão desclassificadas as propostas que:**

**I.** contiverem vícios insanáveis;
**II.** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e nos seus anexos;
**III.** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação;
**IV.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.4.** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**9.5.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**9.6.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita e, mesmo nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

**9.7.** O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

**9.8.** O licitante terá o prazo de até às **17h do dia da realização da Sessão Pública** para efetuar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e dos documentos complementares, prazo este que poderá ser prorrogado pelo pregoeiro mediante solicitação fundamentada do licitante ou por conveniência da Administração.

**9.9.** A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar DEVERÁ apresentar também, após a fase de lances, os seguintes documentos, para fins de julgamento da proposta, sob pena de desclassificação:

**9.9.1.** Declaração de que não possui em seu Contrato Social e quadro de funcionários, dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

**9.9.2.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

**9.10.** A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista no Edital.

**9.10.1.** A proposta deverá contemplar, para cada item ou cota, os quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência para a respectiva condição de participação, não sendo admitida proposta em quantitativo inferior ao estabelecido para a correspondente cota ou item, conforme o caso.

## 10. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

**10.1**. A empresa melhor classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a amostra para análise do gestor, conforme descrito no item 10.7 do Termo de Referência.

10.2. A avaliação seguirá o roteiro descrito no quadro do item 10.7.7. do Termo de Referência anexo a este Edital.

## 11. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

**11.1** No presente certame, em havendo empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 962/2016.

**11.1.1**. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada provisoriamente.

**11.1.2**. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos do Decreto Municipal nº 962/2016.

**11.2**. A preferência prevista, neste edital, será concedida, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 387/2023 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**11.3**. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da ata de julgamento.

**11.3.1.** Considera-se manifestação imediata da intenção de recorrer aquela formalizada em até 20 (vinte) minutos após a declaração do vencedor do certame, podendo ser definido tempo inferior em edital, a critério do agente operador do certame.

**11.4**. Não havendo a contratação, nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.5**. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, obedecerão ao disposto no Decreto Municipal nº 962/2016, observadas as seguintes regras:

**11.5.1** O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para as Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais, cadastrados no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba que se enquadrem no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances, inferiores ao menor valor classificado (quando este não for ME/EPP/MEI). O tempo para registrar o aceite será de 5 (cinco) minutos, contados a partir do horário de encerramento da sessão de lances.

**11.5.2.** Após o aceite por parte das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o descrito abaixo:

I. Processos com 1 a 10 lotes: tempo de 5 (cinco) minutos para envio;
II. Processos com 11 a 30 lotes: tempo de 15 (quinze) minutos para envio;
III. Processos com mais de 31 lotes: tempo de 30 (trinta) minutos para envio.

**11.6**. Todas as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais participantes cadastrados no Sistema de Gestão Pública do Município de Curitiba que se enquadram no empate ficto poderão dar o aceite e enviar seus lances. Contudo, para efeitos de julgamento, serão consideradas somente as Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais que obtiveram o menor valor entre as que empataram fictamente.

**11.6.1.** Caso essa empresa seja desclassificada ou inabilitada, o Pregoeiro poderá convocar os demais participantes, em ordem de classificação originada da sessão de lances, incluindo as demais Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, primeiramente, aquelas que se enquadram no empate ficto e que enviaram seus novos lances.

**11.6.2.** Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

**11.7**. As regras dispostas neste edital serão aplicadas após a constatação de eventual empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observada a exceção prevista no artigo 4º e parágrafos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**11.8**. Conforme § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

**I.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

**II.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

**III.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

**IV.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

**V.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite legal;

**VI.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

**VII.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;

**VIII.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

**IX.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

**X.** constituída sob a forma de sociedade por ações.

**XI.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do objeto, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

**11.9**. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto na Lei Complementar 123/2006 fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei.

**11.10**. A constatação de declaração falsa dos participantes ensejará a desclassificação do certame e o encaminhamento do processo aos órgãos competentes para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades.

## 12. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**12.1.** Para a habilitação, serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nº 388/2023 e 2067/2025).

**12.2.** Para habilitação serão exigidos os seguintes documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

**I.** jurídica;
**II.** técnica;
**III.** fiscal, social e trabalhista;
**IV.** econômico-financeira;
**V.** declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade

e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

**12.2.1.** Com base no Art. 145 do Decreto Municipal 701/2023, para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista a verificação da situação cadastral será feita de forma online no sistema de registro cadastral unificado disponível no PNCP.

**12.2.2.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

**12.2.2.1.** Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o pré-cadastro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo “Ofício” no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação sob pena de inabilitação.

**12.2.2.2** Tendo em vista o ACÓRDÃO 2730/2025 – TRIBUNAL PLENO – TCE/PR, não são exigidos cumulativamente o Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Município de Curitiba e o registro no PNCP como condição de participação ou habilitação, observando que o cadastro no PNCP constitui único registro cadastral de uso obrigatório, conforme artigo 87, da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** O(A) Pregoeiro(a) poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-compras.

**12.3.1.** Para os documentos exigidos no edital que não estejam contemplados ou atualizados no cadastro, será concedido prazo para a apresentação, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

**12.3.2.** A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.3.3.** A Certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado.

**12.3.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**12.4.** Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

**12.5.** É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388, de 2023.

**12.6.** Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, onde consultará:

**I.** a validade dos documentos;

**II.** se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet,* onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

**12.7**. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) pregoeiro(a) solicitará a regularização no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**12.8.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**12.9.** Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição **máxima de 03 (três) meses**, a contar da data de sua emissão.

**12.9.1.** Excetuam-se da regra de prazo prevista no item anterior os atestados de capacidade técnica.

**12.9.2**. O prazo previsto no item 12.9. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

**12.9.3** Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste Edital e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**12.9.4.** Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, o (a) pregoeiro (a) concederá prazo **até às 17h do dia 08/12/2026**, para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

**12.10.** Na fase do julgamento da habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**I.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**II.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.11.** Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.12.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, § 3º do Decreto Municipal nº 388/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

**12.13.** Finalizado o julgamento da proposta, a empresa mais bem classificada deverá encaminhar os documentos previstos no Termo de Referência para comprovação da Qualificação Técnica sob pena de inabilitação, até **às 17h do dia 08/12/2026 (terça-feira)**, no e-mail do Pregoeiro e equipe de apoio sob pena de inabilitação. A empresa deve apresentar ainda:

**12.13.1.** Certidão de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, decorrentes do artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91 e em outras normas específicas.

**a)** Para aferição da certidão fornecida pelo licitante, a Administração poderá consultar a sua Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social no portal: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab;
**b)** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

**12.13.2.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem sua aptidão para o fornecimento de materiais personalizados, confeccionados ou produzidos sob demanda, de natureza e características similares ou compatíveis com o objeto desta contratação, observadas as condições a seguir:

a) A qualificação técnica da licitante será comprovada mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, na forma estabelecida no item 10.4.1 Termo de Referência, que demonstre(m) aptidão para o fornecimento de materiais personalizados e/ou confeccionados sob demanda, compatíveis, em natureza e características, com os itens para os quais a licitante apresentar proposta.
b) Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, inclusive de documentos que contemplem conjuntamente diferentes itens da presente contratação, desde que seja possível identificar os materiais fornecidos e verificar sua compatibilidade com os respectivos itens, nos termos estabelecidos no item 10.2 do Termo de Referência.
c) A exigência de qualificação técnica será aplicada de forma proporcional e compatível com as características do objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade, nos termos da legislação aplicável.
d) A exigência de qualificação técnica observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a imposição de requisitos que restrinjam indevidamente a participação de interessados.
e) Não será exigida comprovação de experiência em quantidade mínima de fornecimento salvo se houver justificativa técnica específica e previsão expressa no Termo de Referência, anexo a este Edital.

f) A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes dos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## II - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

a) Certidão Negativa sobre feitos de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou;

b) Certidão Positiva de Recuperação Judicial, que será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi homologado e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado.

## 13. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

**13.1.** Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nº 388/2023 e 2067/2025.

**13.2.** A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnologia de Informação – SMAP.

**13.3.** A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º, do Decreto Municipal nº 2067/2025, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

**13.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de ME, EPP e MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**13.4.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

## 14. RECURSOS

**14.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

**14.2.** O recurso e o pedido de reconsideração, terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.3.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da ata de julgamento.

**14.3.1.** Considera-se manifestação imediata da intenção de recorrer aquela formalizada em até 20 vinte) minutos após a declaração do vencedor do certame, podendo ser definido tempo inferior em edital, a critério do agente operador do certame.

**14.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.**

**14.5.** O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

**14.5.1.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo(a) Pregoeiro(a).

**14.5.2.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.5.3.** As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

**14.6.** Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

**14.7.** A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

**14.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**14.8.1.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

**14.9.** Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

**14.10.** Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

## 15. DO ENCERRAMENTO - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

**15.1.** Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade máxima do órgão promotor, que poderá:

**a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
**b)** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
**c)** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
**d)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**15.2.** Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito pela autoridade competente e constatada a regularidade dos atos procedimentais, esta adjudicará e homologará a licitação.

**15.3.** Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

**15.4.** De acordo com a Instrução Normativa nº 156/2020 do TCE-PR e Decreto Municipal nº 329/2021, antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação dos licitantes no cadastro instituído pelo TCE-PR, a fim de evitar a contratação de pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com o Poder Público.

**15.5.** Adjudicado e homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## 16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

**16.1.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ARP:

**I.** serão registrados na ARP os preços e os quantitativos do adjudicatário;
**II.** será incluído na ARP, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos dos adjudicados na sequência de classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;
**III.** a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ARP, que deverá ser respeitada nas contratações;
**IV.** a ARP com o preço registrado e indicação dos fornecedores será divulgada no PNCP e no Portal de Compras do Município de Curitiba e ficará à disposição durante a sua vigência.

**16.2.** O registro a que se refere o **inciso II** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas neste Decreto.

**16.3.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**16.4.** Após a homologação, os licitantes remanescentes poderão em até **04 (quatro) horas** se manifestar eletronicamente no sistema e-Compras, sobre a aceitação em efetuar cadastro de reserva, precluindo o direito após o prazo concedido pela Administração no instrumento convocatório.

**16.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório e nas seguintes situações:

**I.** quando o adjudicatário não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório; e

**II.** quando houver o cancelamento do registro do licitante, nas hipóteses previstas neste Edital.

**16.6.** O cadastro de reserva constitui expectativa de direito ao licitante cadastrado, ficando dispensada sua assinatura no respectivo termo.

**16.6.1.** Na hipótese da convocação de remanescente, o licitante será comunicado para assinar a ARP.

**16.7.** Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar ARP no prazo e nas condições estabelecidos neste instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**16.8.** Convocada, a adjudicatária terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação do Município, para assinar a ARP, nos termos do Decreto Municipal 701/2023, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

**16.8.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, a necessidade contínua dos materiais promocionais e a anuência do fornecedor, levando-se em consideração as atualizações de valores previstos na ARP, nos termos do Decreto Municipal 1238/2026.

16.8.1.1 A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.

16.8.1.2. O prazo de prorrogação é uno, observando-se que a prorrogação da Ata de Registros de Preço alcança, na mesma data, todos os itens nela registrados, inclusive aqueles cujo quantitativo originalmente registrado tenha sido integralmente consumido durante sua vigência.

**16.8.2.** De maneira excepcional será permitida a prorrogação antecipada da ata, se houver o esgotamento de, ao menos, um de seus itens, exigida a motivação específica e robusta, demonstrando o fato superveniente ao planejamento prévio.

16.8.2.1. Havendo prorrogação antecipada, o prazo limite de um ano conta-se a partir daquela data, aplicando-se para todos os itens.

**16.8.3.** A ARP será enviada para o licitante para assinatura, por meio eletrônico, e-mail do Pregoeiro e equipe de apoio indicado neste edital e pelo portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no link "ofício" para que seja assinada e devolvida pelos mesmos meios eletrônicos.

**16.8.4. A ARP disponibilizada no SRP será assinada mediante uso de certificação digital ICP-Brasil.**

**16.8.5.** Quando o convocado não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**16.9.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**16.10.** Integrará a Ata de Registro de preços, como parte indissociável, a proposta apresentada pela adjudicatária.

**16.11.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gestor convocará o fornecedor convocado para negociar a redução do preço registrado.

**16.11.1.** O fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**16.11.2.** Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, deverão ser convocados os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

**16.11.3**. A Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**16.11.4.** Não havendo êxito na negociação, deverá ser cancelada a ARP, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.11.5.** Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e às entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual.

**16.12**. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ARP, poderá o fornecedor requerer junto ao gestor da ARP a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos do Decreto 701, de 2023.

**16.12.1.** Havendo cancelamento do preço registrado do fornecedor, deverão ser convocados os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

**16.12.2**. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata, no máximo, nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao

orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**16.12.3.** Não havendo êxito na negociação, deverá ser cancelado o preço registrado, adotando-se as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.13.** Os órgãos e entidades do Município de Curitiba não participantes do certame podem aderir à ARP, respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 701/2023, hipótese em que a solicitação de cotas deverá ser formalizada em procedimento específico e respeitados os quantitativos licitados.

**16.13.1.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**16.13.2**. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.14. A formalização da contratação decorrente da ARP deverá ocorrer no prazo de validade da ARP.**

**16.15.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada ou suspensa na hipótese da ocorrência das situações previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.

**16.16.** Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ARP que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no instrumento convocatório.

**16.17.** O órgão gerenciador responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços será o **Instituto Municipal de Turismo.**

**16.18.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à gestão e a verificação quanto ao cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas próprias contratações, informando, quando for o caso, as ocorrências ao gestor indicado.

**16.19**. A ARP com o preço registrado e indicação dos fornecedores será divulgada no PNCP e no Portal de Compras do Município de Curitiba e ficará à disposição durante a sua vigência.

## 17. DO CADASTRO DE RESERVA

**17.1**. Será incluído na ARP, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos dos adjudicados na sequência de classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original.

**17.1.1** O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.

**17.1.2.** Se houver mais de um licitante interessado em cotar com preços iguais, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**17.2.** Quando os primeiros classificados, signatários da Ata de Registro de Preços, estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes que compõem o cadastro de reserva ou as remanescentes poderão ser chamadas, obedecendo à ordem de classificação, para assiná-la.

**17.3**. Após a homologação, os licitantes remanescentes terão oportunidade de se manifestar eletronicamente no sistema e-Compras, sobre a aceitação em efetuar cadastro de reserva, no prazo de até **04 (quatro) horas**, precluindo o direito após este prazo concedido.

**17.3.1.** A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

**17.4.** Havendo uma ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva, mediante publicação de relatório.

**17.5.** A ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o mais bem colocado no certame não assine a ata, tenha seu registro cancelado ou na impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023.

**17.6.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório e nas situações previstas nos incisos I e II do §4º do art. 98 do Decreto Municipal nº 701/2023, ou seja:

**17.6.1.** quando o adjudicatário não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório; e

**17.6.2**. quando houver o cancelamento do registro do licitante, nas hipóteses previstas neste edital.

**17.7.** O cadastro de reserva constitui expectativa de direito ao licitante cadastrado, ficando dispensada sua assinatura no respectivo termo.

**17.8.** Na hipótese da convocação de remanescente, o licitante será comunicado para assinar a ARP.

**17.9.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados na ARP poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes deste procedimento licitatório, conforme previsto no art. 135 do Decreto Municipal nº 701/2023.

## 18. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES E ADESÃO INTERNA NO ÂMBITO MUNICIPAL

**18.1.** Os órgãos e entidades do Município de Curitiba não participantes do certame podem aderir à ARP, respeitadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 701/2023, e Decreto Municipal 172/2026, hipótese em que a solicitação de cotas deverá ser formalizada em procedimento específico e respeitados os quantitativos licitados.

**18.2.** A adesão à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública de outros municípios, relativamente a ata de registro de preços gerenciada pelo Município de Curitiba.

**18.2.1.** A adesão a que se refere o item acima poderá ser permitida a qualquer ata de registro de preços, desde que vigente, precedida de licitação sob o sistema de registro de preços e expressamente admitida no Edital.

**18.3.** As aquisições ou as contratações adicionais de órgãos ou entidades não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens deste Edital registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**18.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**18.5.** Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

**18.6.** É de exclusiva responsabilidade do órgão ou da entidade não participante a verificação sobre existência de justificativa da vantagem da adesão, da demonstração da compatibilidade dos valores registrados com aqueles praticados no mercado, a realização da consulta ao órgão gerenciador e pedido de aceitação prévia ao fornecedor.

**18.7.** Compete ao órgão gerenciador da ata de registro de preços a análise do pedido e o respeito aos limites legais dos quantitativos das atas, além das atribuições previstas nas normas municipais.

**18.8.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

**18.9.** O órgão ou entidade aderente deverá comunicar ao órgão gerenciador da ata de registro de preços qualquer irregularidade cometida pelo fornecedor, bem como eventuais sanções aplicadas em decorrência do descumprimento das obrigações assumidas, para fins de registro no cadastro de fornecedores e avaliação da manutenção da ata de registro de preços.

## 19. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**19.1.** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

**19.1.1.** por razão de interesse público;

**19.1.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

**19.1.3.** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**19.2.** Para cancelamento do registro do licitante vencedor ou fornecedor deverão ser observadas as hipóteses previstas no art. 133 do Decreto Municipal nº 701/2023.

**19.3.** No caso de cancelamento da ARP ou do registro do preço por iniciativa da Administração, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**19.3.1.** O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

**19.3.2.** No caso de declaração de impedimento no âmbito municipal ou de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá este, mediante decisão fundamentada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção da ARP.

## 20. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

### 20.1. Dos preços registrados e dos valores contratados

**20.1.1.** Os preços da proposta, os preços registrados e os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas hipóteses previstas no art. 110 do Decreto Municipal nº 701/2023.

### 20.2. Da alteração dos preços da proposta

**20.2.1.** O preço da proposta poderá ser alterado desde que fundamentado em fato previsto no Decreto Municipal nº 701/2023, ocorrido supervenientemente à sua apresentação, devendo o pedido ser protocolado antes da assinatura da ARP, nos termos do art. 130 do Decreto Municipal nº 700/2023, operando-se a preclusão lógica do direito de revisão caso o instrumento seja assinado sem a prévia solicitação ou ressalva expressa da licitante.

### 20.3. Da alteração dos preços registrados e dos preços contratados

**20.3.1**. O preço registrado em ARP poderá ser alterado desde que apresentado requerimento fundamentado em fato previsto no Decreto Municipal nº 701/2023, ocorrido supervenientemente à sua assinatura, e deverá ser protocolado antes da data de liberação da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou termo equivalente no Portal de Compras do Município, conforme previsto no art. 116 do Decreto Municipal nº 701/2023, sob pena de preclusão.

### 20.4. Da negociação dos preços

**20.4.1.** O CONTRATANTE, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e a qualquer momento, poderá convocar a Contratada para negociar a redução dos preços registrados, se porventura constatar que os preços registrados estão incompatíveis com os preços de mercado.

**20.4.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, será o fornecedor convocado para negociar a redução do preço registrado.

**20.4.3.** No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ARP, poderá o fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

**20.4.4**. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de alteração de preço serão do fornecedor, que deverá formalizar a solicitação mediante requerimento formal.

**20.5. Da atualização periódica do preço registrado**

**20.5.1.** Será admitida atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos insumos descritos no Termo de Referência.

**20.6. Da incidência do reajuste em sentido estrito e da revisão de preços**

**20.6.1.** O reajuste de preços em sentido estrito da ARP e das contratações dela decorrentes deverá ser solicitado expressamente pelo fornecedor.

**20.6.2.** Para a concessão do reajuste será considerado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, sendo que os critérios para aplicação serão aqueles previstos na Instrução Normativa nº 03/2023, emitida pela SMF

**20.6.3**. Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de **1 (um) ano** entre a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, nos termos do §1º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023, caso em que será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos da Instrução Normativa 03/2023 da SMF.

**20.6.4.** O orçamento estimado foi realizado na data **29/10/2026**, nos termos do §3º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023.

**20.6.5**. Caberá revisão dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme procedimentos previstos no art. 127 do Decreto Municipal nº 700/2023.

**20.6.6.** O pedido de reajuste em sentido estrito deverá ser protocolado, sob pena de preclusão:

**a)** Para eventos ocorridos entre o orçamento estimado e a contratação, antes da formalização do instrumento de contratação;
**b)** Para eventos ocorridos entre a data da contratação e eventual prorrogação de vigência, antesda formalização do termo aditivo de prorrogação.

## 21. DA CONTRATAÇÃO

**21.1.** A contratação será formalizada por meio de instrumento de **contrato**, conforme minuta de Contrato, contida no **Anexo III.**

**21.2.** Considera-se contrato o ajuste entre órgãos ou entidades da Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

**21.3.** Após a homologação da licitação, nos termos da Lei 14.133, de 2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da

data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

**21.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, de acordo com o interesse público.

**21.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**21.6.** A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal nº 700/2023.

**21.7.** Como condição para a celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**21.8.** Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo licitante vencedor.

**21.9.** As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

**21.10.** O CONTRATADO deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br /) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

**21.11.** O CONTRATADO deverá informar à contratante eventual modificação do percentual de reserva para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento.

**21.12.** O **prazo de vigência do contrato, quando firmado,** será de **1 (um) ano**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n° 700/2023.

**21.13.** As cláusulas referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato estão previstas no Termo de Referência e na minuta de contrato, anexos a este edital.

**21.14.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e normativas municipais.

**21.15.** O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte a aquisição do objeto, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

**21.16.** A contratação decorrente de ARP será formalizada pelo órgão participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil para formalização, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**21.17.** A formalização da contratação decorrente da ARP deverá ocorrer no prazo de validade da ARP.

## 22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**22.1.** Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal n° 14.133, de 2021:

**22.1.1. unilateralmente pela Administração:**

**a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
**b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.

**22.1.2. por acordo entre as partes:**

**a)** quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
**b)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
**c)** para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**22.1.3.** A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**22.1.4.** O reajuste de preços em sentido estrito será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, conforme previsto em minuta de contrato e termo de referência.

**22.1.5**. É facultada ao órgão promotor a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 23. DA SUSPENSÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

**23.1. O contrato poderá ser extinto:**

**a)** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei 14.133/2021, e com as consequências previstas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**b)** Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

**23.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurada à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, constituindo motivos para a extinção:

**a)** Não cumprimento ou o cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
**b)** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
**c)** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que restrinja sua capacidade de concluir o objeto contratado;
**d)** Decretação de falência, ou insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;
**e)** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
**f)** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
**g)** Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
**h)** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
**i)** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**23.3. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:**

**a)** Supressão, por parte do CONTRATANTE, de materiais personalizados que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei Federal n° 14.133, e 1° de abril de 2021;
**b)** Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
**c)** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
**d)** Atraso superior a 02 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo CONTRATANTE por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
**e)** Não liberação pelo CONTRATANTE, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administrações relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**f)** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos “b”, “c” e “d” observarão a seguintes disposições:

**I.** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

**II.** Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**23.4.** Na hipótese de suspensão total ou parcial da execução do contrato, a CONTRATADA deverá ser notificada da decisão administrativa proferida pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

**23.4.1.** A suspensão do contrato, quando declarada unilateralmente pela Administração, não poderá ultrapassar **3 (três) meses**.

**23.4.2.** A suspensão do contrato poderá ser prorrogada excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade, nos casos de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra.

**23.4.3.** Na hipótese de concordância da CONTRATADA a suspensão será objeto de termo aditivo.

**23.4.4.** Na hipótese de silêncio da contratada ou discordância, a suspensão do contrato deverá ser formalizada por meio de portaria, em que conste a “ordem de suspensão do fornecimento”, o respectivo prazo e, se for o caso, a fração suspensa, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no sítio eletrônico oficial do Município.

**23.4.5.** 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 apostilamento.

**23.4.6.** Na hipótese de suspensão parcial ou total da execução do contrato, será assegurado à CONTRATADA o pagamento de justa indenização pelos custos efetivamente incorridos para desmobilizações e mobilizações imprevistas e eventuais prejuízos, que deverão ser todos devidamente comprovados em processo específico como condição de pagamento.

**23.5** A extinção do contrato por ato unilateral da Administração poderá ocorrer:

**a)** Em caráter incidental, no curso dos processos sancionatórios de que trata o Decreto municipal 700/2023;

**b)** Antes da abertura do Processo de Apuração de Responsabilidade – PAR;

**c)** Quando do julgamento do Processo de Apuração de Responsabilidade – PAR.

**23.6. Constituem motivos para a rescisão, nos termos do Decreto nº 700/2023:**

**a)** Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

**b)** Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
**c)** Aplicação e recursos fora das hipóteses ajustadas;
**d)** Verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial;
**e)** Danos ao erário, exceto se houver devolução dos recursos devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade da apuração, por procedimentos administrativos próprios, quando identificada outras irregularidades decorrentes do ato praticado.

**23.7.** O Termo de Extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos conforme o caso:

**a)** Relatório do evento contratuais já cumprido ou parcialmente cumpridos;
**b)** Relação dos pagamentos já executados e ainda devidos.

**23.8.** Em caso de extinção do contrato, será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente da aquisição em consequência de extinção contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos parágrafos 2° e 4° do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

## 24. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

**24.1.** Após a homologação do certame, é dever do licitante verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto 1603/2009.

**24.2.** As consultas devem ser realizadas no sistema e-Compras Curitiba, no menu do portal personalizado "Relatórios e Empenhos/Autorização de Fornecimento".

**24.3.** A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

## 25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

**25.1.** A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pelos respectivos órgãos e entidades contratantes, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos normativos municipais aplicáveis e nas disposições do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**25.2.** Em razão da participação de múltiplos órgãos e entidades no presente Sistema de Registro de Preços, cada CONTRATANTE designará seu respectivo Gestor, Suplente e Fiscal(is), responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos realizados em atendimento às suas demandas específicas.

**25.3.** Compete aos agentes designados acompanhar a execução dos fornecimentos, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas no Termo de

Referência, promover o recebimento do objeto, registrar eventuais ocorrências e inconformidades e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**25.4.** A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo a empresa integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**25.5.** O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, documentos e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais relacionadas ao objeto contratado.

**25.6.** Os Gestores, Suplentes e Fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes serão formalmente designados por cada órgão ou entidade participante, mediante ato administrativo próprio.

## 26. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**26.1.** Após a emissão da Nota de Empenho, as partes assumem obrigações recíprocas.

**26.2.** As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

**26.3**. As despesas decorrentes da entrega do objeto em desacordo com as condições impostas na licitação são de responsabilidade da CONTRATADA.

**26.4**. É vedada a troca do modelo do produto ofertado, sob pena da recusa pelo Município e possibilidade de abertura de procedimento de penalização.

## 27. DA ENTREGA E RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

**27.1** Os prazos, locais e os métodos para a entrega e recebimento do objeto de contratação estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**28.1** O critério de medição será o efetivo fornecimento e recebimento dos materiais solicitados pelo CONTRATANTE, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento e no respectivo empenho.

**28.2** O pagamento das despesas contratuais decorrente da contratação será realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 700/2023, a Portaria nº 23/2021 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF. Após a entrega do objeto da aquisição, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento por meio do Sistema PROCEC PAGAMENTOS, disponível no endereço eletrônico: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos.

**28.2.1.** Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777

**28.3.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e da aprovação da Nota Fiscal, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**28.3.1.** O pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

**28.3.2.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

**28.4.** Após a entrega dos materiais e o respectivo recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso, a Nota Fiscal protocolada no PROCEC será encaminhada ao gestor responsável para prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

**28.4.1.** A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou a Entidade da Administração Pública Municipal CONTRATANTE responsável pela emissão do empenho e pela requisição do fornecimento.

**28.4.2.** A Nota Fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**28.4.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao fornecimento do objeto, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da situação, sem ônus para o CONTRATANTE.

**28.4.4.** Na Nota Fiscal deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e, quando houver, o número do instrumento contratual ou instrumento equivalente.

**28.4.5.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente nacional e observar a legislação tributária aplicável, inclusive quanto à emissão de documento fiscal eletrônico.

**28.4.6.** Na Nota Fiscal deverão constar os dados bancários da Contratada para fins de pagamento.

**28.5.** Será aplicada compensação financeira quando houver atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observadas as disposições da legislação vigente e a apuração de responsabilidade do agente que houver dado causa ao atraso.

**28.5.1.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento da CONTRATADA e de decisão motivada da autoridade competente.

**28.6.** No caso de atraso de pagamento superior ao prazo legalmente estabelecido, poderão incidir exclusivamente os encargos previstos na legislação aplicável e nos normativos vigentes da Secretaria Municipal de Finanças.

**28.6.1.** Os critérios de atualização monetária e juros observarão os índices e regulamentações oficialmente adotados pelo Município de Curitiba para a espécie.

**28.6.2.** As disposições relativas à atualização financeira observarão as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF e a origem dos recursos utilizados na contratação.

**28.7.** Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos normativos municipais aplicáveis.

**28.7.1.** A ausência de documentação de regularidade fiscal não impedirá automaticamente o pagamento de fornecimentos efetivamente realizados e recebidos pelo CONTRATANTE, devendo ser observados os procedimentos administrativos e legais cabíveis para a regularização da situação.

**28.7.2.** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**28.7.3.** A manutenção de irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

**28.7.4.** Havendo o efetivo fornecimento do objeto e o respectivo recebimento pelo CONTRATANTE, os pagamentos serão realizados até decisão administrativa em sentido diverso, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para regularização da situação da Contratada.

**28.7.5.** Serão realizadas as retenções tributárias legalmente cabíveis sobre os valores faturados, observada a legislação vigente, inclusive a Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

## 29. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**29.1.** Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

**29.1.1. No curso da licitação:**

**a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
**b)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
**c)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**d)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
**e)** Fraudar a licitação;
**f)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
**g)** Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
**h)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**29.1.2. Na execução do contrato e Ata de Registro de Preços:**

**a)** Ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
**c)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**d)** Dar causa à inexecução total do contrato;
**e)** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
**f)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**h)** Praticar ato lesivo fundado em violação à lei anticorrupção previsto no artigo 5º da lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
**i)** violar o sigilo das informações;
**j)** violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**29.2.** Pelas infrações cometidas pelos licitantes ou contratados, sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

**a)** Advertência, na fase contratual
**b)** Multa;
**c)** Impedimento de licitar e contratar;
**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**29.3.** Na aplicação das sanções serão observados de forma especial os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerados:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
**b)** as peculiaridades do caso concreto;
**c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**29.4.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes concretamente identificadas, tais como:

**a)** Se há ou não apontamento cadastral de aplicação anterior de qualquer penalidade ao responsável;
**b)** Se há ou não reincidência de idêntica infração, ainda que em contratos distintos celebrados pela própria Administração;
**c)** A atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva, antes da aplicação da sanção;
**d)** A confissão de autoria da infração;
**e)** A execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

**29.5.** Os danos que dela provierem para a Administração, incluídos prejuízos ao interesse público na oferta de serviços à população.

**29.6.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

**29.7.** Para os efeitos do item 29.4. “a” e “b” não serão consideradas penalidades aplicadas há mais de 5 (cinco) anos da instauração do procedimento sancionatório, bem ainda aquelas em que tiver sido concluído procedimento de reabilitação.

**29.8.** A **sanção de advertência** será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**29.8.1.** Pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;

**29.8.2.** Pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

**29.9. A sanção de multa:**

**29.9.1.** Poderá ser aplicada ao responsável de forma cumulativa com as demais sanções por qualquer das infrações administrativas previstas neste Edital;

**29.9.2.** Terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato;

**29.9.3.** Multa moratória será aplicada obrigatoriamente em caso de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento dos bens previsto no contrato ou instrumento equivalente, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida observado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 251 do Decreto Municipal nº 700/2023.

**29.9.4.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**29.9.5.** Para fins de objetividade na aplicação da multa compensatória, serão observadas, conforme a natureza da ocorrência:
a) multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência da contratação, para o licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigação assumida, quando a conduta não se enquadrar nas hipóteses de maior gravidade previstas nas alíneas seguintes;
b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, para o contratado que fornecer o objeto em desacordo com as especificações, condições ou requisitos estabelecidos, inclusive quando constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades que comprometam sua utilização ou finalidade, sem caracterizar inexecução total ou infração de maior gravidade;
c) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para as infrações administrativas de maior gravidade, especialmente aquelas que caracterizem inexecução total, grave dano à Contratante, fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo ou demais condutas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023, quando cabível a aplicação de multa cumulativamente com outras sanções.

**29.10.** A **sanção de impedimento** de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

**29.10.1. Na licitação:**

**a)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
**b)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
**c)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**29.10.2. Na execução do contrato:**

**a)** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**b)** Der causa à inexecução total do contrato, entendida como a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
**c)** Ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**29.10.3.** A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar importará na vedação de participação do responsável em licitações e de ser contratado pela Administração direta e indireta do Município de Curitiba, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

**29.11.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

**29.11.1. Na Licitação:**

**a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
**b)** Fraudar a licitação;
**c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
**e)** Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da lei federal nº 12.846, de 2013.

**29.11.2. Na execução do contrato:**

**a)** Prestar declaração falsa;
**b)** Praticar ato fraudulento;
**c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**d)** Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**29.11.3.** A aplicação da **sanção de inidoneidade** para licitar ou contratar impedirá o responsável de participar de licitações e de ser contratado no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

**29.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**29.13**. As intimações à contratada poderão ser pessoais ou por via postal com aviso de recebimento, sendo que, em qualquer caso, deverá ser juntada aos autos a comprovação da efetiva entrega com a indicação do receptor.

**29.14.** No caso de impossibilidade de se efetivar a intimação na forma prevista no item 29.13, deverá ser efetuada via editalícia por publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.

**29.15. Quanto aos prazos relativos às infrações e sanções administrativas serão observados os itens a seguir**:

**29.15.1.** Por meio do mesmo ato em que determinada a intimação para defesa prévia, a autoridade competente poderá, se entender cabível, notificar a parte para regularizar imediatamente sua conduta, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

**29.15.2.** As intimações destinadas à apuração de condutas que possam ensejar somente a penalidade de advertência deverão observar o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa.

**29.15.3.** Para a apuração de fatos que possam ensejar a penalidade de multa, ou esta cumulada com advertência, a intimação para apresentação de defesa deverá ofertar prazo de **15 (quinze) dias úteis.**

**29.15.4.** Da decisão da qual resultar aplicação de advertência e/ou multa será oportunizado um único recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, admitida, na mesma oportunidade, a apresentação de pedido de reconsideração da penalidade.

**29.15.5.** Imediatamente após a interposição do recurso de advertência e/ou multa, os autos serão remetidos ao agente da área técnica para contradita técnica.

**29.15.6**. Após a contradita técnica referente ao recurso citado no item 29.15.4, a autoridade que proferiu a decisão recorrida poderá ou não a reconsiderar, motivadamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

**29.15.7.** Decorrido o prazo de que trata o item 29.15.5, não havendo reconsideração, a autoridade recorrida remeterá os autos à Consultoria Jurídica da PGM para manifestação sobre o recurso.

**29.15.8.** Recebidos os autos de que trata o item 29.15.7, caberá à autoridade competente proferir decisão motivada no prazo de **20 (vinte) dias úteis**.

**29.15.9.** As penalidades de advertência e de multa deverão ser lançadas nos registros cadastrais do sancionado junto à Administração, bem como, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, também no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**29.15.10.** Da decisão que aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar caberá um único recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contado da data da intimação, admitida, na mesma oportunidade, a apresentação de pedido de reconsideração da penalidade.

**29.15.11.** Imediatamente após a interposição do recurso de impedimento de licitar e contratar, os autos serão remetidos ao setor competente para contradita técnica.

**29.15.12.** Após a contradita técnica referente ao recurso, a autoridade que proferiu a decisão recorrida poderá ou não a reconsiderar motivadamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis.**

**29.15.13.** Decorrido o prazo de que trata o item 29.15.12, não havendo reconsideração, a autoridade recorrida remeterá os autos à Consultoria Jurídica da PGM para manifestação sobre o recurso.

**29.15.14.** Recebidos os autos de que trata o item 29.15.13, caberá à autoridade competente proferir decisão motivada no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, que encerrará a instância administrativa.

**29.15.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo automático até decisão final da autoridade competente.

**29.15.16.** Da decisão que aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração dotado de efeito suspensivo automático, que deverá ser apresentado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

**29.15.17**. Imediatamente após o recebimento do pedido de reconsideração da declaração de inidoneidade os autos serão remetidos ao setor competente para contradita técnica.

**29.15.18.** Instruídos, nos termos do item 29.15.17, os autos deverão ser enviados à Consultoria Jurídica da PGM para manifestação.

**29.15.19.** A partir do recebimento do protocolo referente à declaração de inidoneidade, a autoridade competente deverá proferir decisão motivada no prazo de **20 (vinte) dias úteis**, que encerrará a instância administrativa.

**29.15.20.** Concluído o processo de responsabilização, a sanção imposta ao infrator deverá ser publicada em Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e comunicada ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas.

**29.15.21.** A Administração deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções de que trata este Decreto, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e ainda no Cadastro de Fornecedores do Município.

**29.15.22.** Será admitida, na apuração das infrações de que trata este Decreto, a utilização de provas produzidas em outro processo administrativo, desde que garantida, após a respectiva anexação por cópia, manifestação do interessado no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

**29.15.23.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**a)** A reparação integral do dano causado à Administração;
**b)** O pagamento da multa imposta, caso existente;

**c)** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
**d)** O cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
**e)** Análise jurídica pela PGM.

**29.16.** Na hipótese de sanção de inidoneidade para licitar e contratar aplicada por infrações previstas nos incisos VII e XI do artigo 235 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a reabilitação do licitante ou contratada deverá ser condicionada à implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo infrator.

**29.17**. Reabilitado o licitante ou contratada, a Administração solicitará sua exclusão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal e do Cadastro de Fornecedores do Município.

**29.18.** Sobrevindo nova sanção decorrente do processo de responsabilização, no curso do período de vigência das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no curso do período de vigência de infração da mesma espécie, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

**29.18.1**. Na aplicação do critério previsto no caput deste artigo observar-se-á o prazo máximo de **6 (seis) anos** em que o sancionado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta do Município de Curitiba.

**29.18.2.** A unificação de sanções não poderá resultar em cumprimento inferior a metade do prazo total fixado na decisão sancionatória, ainda que ultrapasse o prazo máximo de **6 (seis) anos** previsto no § 1º deste artigo.

**29.19.** Os efeitos da aplicação da penalidade e o procedimento para a sua aplicação decorrente de infração cometida no curso do procedimento licitatório seguirá o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023.

## 30. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

**30.1** Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução.

## 31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**31.1.** Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**31.2.** Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o(a) pregoeiro(a) emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos

lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

**31.3.** No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

**31.3.1**. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa. Após a solução técnica do problema, o(a) Pregoeiro(a) terá o prazo máximo de **2 (duas) horas úteis** para comunicar o fato aos participantes, por meio de aviso no Portal de Compras do Município de Curitiba e de correspondência eletrônica (e-mail), reiniciando-se a sessão somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** dessa comunicação.

**31.4.** Ao (À) Pregoeiro(a) e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

**31.5.** A qualquer tempo, o(a) pregoeiro(a) poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

**31.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**31.6.1.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da transparência, isonomia e do interesse público.

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

**31.8.** O(A) pregoeiro(a) poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

**31.9.** Qualquer documento entregue não sendo original, se o(a) pregoeiro(a) entender necessário, deverá ser apresentado o original, para ser pelo(a) pregoeiro(a) autenticado.

**31.10.** O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizado civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

**31.11.** Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.

**31.12.** Conforme o artigo 31 do **Código de Defesa do Consumidor**, a oferta e a apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidade, quantidade, composição, preço, prazos de validade e origem, entre outrosdados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

**31.13.** O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**31.14. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:**

**a) "prática corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
**b) "prática fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
**c) "prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgãolicitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
**d) "prática coercitiva"**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
**e) "prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**31.14.1.** Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671, de 2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

**31.14.2.** O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 31/2026, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

**31.14.3.** Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da Contratada, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**31.15.** Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no site do Município de Curitiba.

**31.16.** É dever dos interessados acompanhar todas as informações disponibilizadas através do Portal de Compras do Município de Curitiba, que serão considerados cientes e intimados, a

partir da disponibilização da informação, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de informações, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas pelo agente operador do certame.

**31.17.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**31.18.** Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) designada para a condução do presente Pregão Eletrônico.

**31.19.** A Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br - ***link:*** *https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414*

**31.20.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**31.21.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

**31.22.** Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Compras Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

**31.23.** Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

**31.24.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá o que consta deste Edital.

## 32. DOS ANEXOS

**32.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I -** TERMO DE REFERÊNCIA
**ANEXO II -** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
**ANEXO III -** MINUTA DE CONTRATO
**ANEXO IV -** MINUTA CADASTRO RESERVA
**ANEXO V -** QUANTITATIVO POR SECRETARIA

Curitiba, 18 de novembro de 2026.

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
Digitally signed by EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
DN: cn=EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=47182342000133, email=edneves@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.18 17:20:42 -03'00'

**Edle Tatiana Lessnau de Figueiredo**
Superintendente
Instituto Municipal de Turismo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**
**INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO – CURITIBA TURISMO**

# TERMO DE REFERÊNCIA

# CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERSONALIZADOS PARA ATENDER AO INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO – IMT E DEMAIS ÓRGÃOS E SECRETARIAS MUNICIPAIS PARTICIPANTES

**Curitiba**
**2026**

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**
**INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - IMT**
**Protocolo 01-057298/2026**

## 1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. Contratação de empresas especializadas para a confecção e o fornecimento de materiais personalizados para atender ao Instituto Municipal de Turismo – IMT e demais Órgãos e Secretarias Municipais participantes**.

**1.2.** A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada a partir do levantamento individualizado das necessidades encaminhadas pelo Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo, na condição de órgão gerenciador, e pelos órgãos e entidades participantes da futura Ata de Registro de Preços.

**1.2.1** A consolidação dos quantitativos decorre da soma das necessidades estimadas individualmente pelos órgãos e entidades participantes, conforme levantamento que instrui o presente processo.

**1.2.2** Os quantitativos mínimos e máximos constantes do demonstrativo deverão ser compatibilizados com as condições de requisição e fornecimento estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, de modo a assegurar clareza quanto à sua aplicação e evitar a interpretação de que os quantitativos estimados representam obrigação de contratação integral pela Administração.

**1.2.3** As unidades de medida constantes da tabela de quantitativos correspondem aos códigos padronizados do Sistema de Gestão Pública – SGP, devendo ser interpretadas da seguinte forma: UN (Unidade). Os quantitativos informados correspondem à quantidade da respectiva unidade de medida indicada para cada item.

**1.3.** Os quantitativos mínimos e máximos e a distribuição entre os órgãos participantes previstos para a presente contratação foram definidos com base nas necessidades estimadas e informadas pelo Instituto Municipal de Turismo – IMT, na condição de órgão gerenciador, e pelos Órgãos e Secretarias Municipais participantes, conforme demonstrado nas tabelas a seguir.

**1.3.1** Para cada item, foram estabelecidos quantitativos mínimos e máximos estimados por órgão ou entidade participante, observadas as respectivas necessidades institucionais e o planejamento de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**1.3.2** Os quantitativos máximos representam o limite estimado de contratação de cada órgão ou entidade participante, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração. Os quantitativos mínimos representam a estimativa mínima de demanda informada para fins de planejamento e dimensionamento da contratação.

**1.3.3** As solicitações e contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetivamente verificada pelos órgãos e entidades participantes, observados os quantitativos máximos estabelecidos para cada participante e o quantitativo total registrado para cada item.

**1.4. Tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – ME/EPP/MEI,** em observância ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e considerando que, nos termos do art. 18-E, §§ 2º e 3º, do mesmo diploma legal, os benefícios aplicáveis às microempresas se estendem aos Microempreendedores Individuais – MEI, será assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, observadas as disposições da legislação e da regulamentação municipal aplicáveis.

**1.4.1** Os Itens 3 a 14, cujos valores estimados se enquadram no limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, serão destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais – ME/EPP/MEI, observadas as hipóteses legais de não aplicação do tratamento diferenciado.

**1.4.2** Considerando a natureza divisível do objeto, o fornecimento de Sacola Ecológica de Lona será dividido em dois itens: Item 1, correspondente à cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo total, destinada à ampla participação; e Item 2, correspondente à cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total, destinada exclusivamente à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais – ME/EPP/MEI, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**1.4.3** Para fins de manutenção da proporcionalidade das necessidades estimadas e informadas pelos órgãos e entidades participantes, os quantitativos mínimos e máximos dos Itens 1 e 2, correspondentes, respectivamente, à cota principal e à cota reservada da Sacola Ecológica de Lona, foram distribuídos proporcionalmente, conforme demonstrado nas tabelas constantes deste Termo de Referência.

**1.4.4** Dessa forma, os Itens 3 a 14 são destinados integralmente à participação exclusiva de ME/EPP/MEI, enquanto o Item 1 corresponde à cota principal de 75% (setenta e cinco por cento), destinada à ampla participação, e o Item 2 corresponde à cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento), destinada exclusivamente à participação de ME/EPP/MEI, observadas a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a regulamentação municipal aplicável.

**1.5.** A distribuição dos quantitativos observará as seguintes tabelas:

**1.5.1 Ampla participação e cota de 25% reservada para participação exclusiva de ME/EPP/MEI**

**Item 1 — Código SGP: 81.01.29.88639-7**

**Descrição:** SACOLA ECOLÓGICA DE LONA — Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm, silkscreen colorido. **Unidade:** UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 750 | 7.500 | R$ 13,58 | R$ 101.850,00 |
| FCC | 188 | 300 | R$ 13,58 | R$ 4.074,00 |
| SMELJ | 263 | 2.625 | R$ 13,58 | R$ 35.647,50 |
| IMAP | 375 | 750 | R$ 13,58 | R$ 10.185,00 |
| SMIR | 75 | 150 | R$ 13,58 | R$ 2.037,00 |
| **TOTAL** | **1.651** | **11.325** | **R$ 13,58** | **R$ 153.793,50** |

### 1.5.2 Participação exclusiva para ME/EPP/MEI

**Item 2 — Código SGP: 81.01.29.88909-0**
Descrição: SACOLA ECOLÓGICA DE LONA — Lona crua, 320 gramas, 100% poliéster, 35 × 40 cm, alça de 60 cm, silkscreen colorido. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 250 | 2.500 | R$ 13,58 | R$ 33.950,00 |
| FCC | 63 | 100 | R$ 13,58 | R$ 1.358,00 |
| SMELJ | 87 | 875 | R$ 13,58 | R$ 11.882,50 |
| IMAP | 125 | 250 | R$ 13,58 | R$ 3.395,00 |
| SMIR | 25 | 50 | R$ 13,58 | R$ 679,00 |
| TOTAL | 550 | 3.775 | R$ 13,58 | R$ 51.264,50 |

**Item 3 — Código SGP: 82.04.29.88640-4**
Descrição: BOTTON — Confecção de botton personalizado com impressão digital em tampa de alumínio, base em PVC, película protetora e alfinete de segurança. Tamanho redondo padrão de 45 mm. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 1.000 | 2.000 | R$ 1,45 | R$ 2.900,00 |
| SGM | 100 | 500 | R$ 1,45 | R$ 725,00 |
| SMSAN | 200 | 1.000 | R$ 1,45 | R$ 1.450,00 |
| SMELJ | 100 | 1.000 | R$ 1,45 | R$ 1.450,00 |
| IMAP | 500 | 1.000 | R$ 1,45 | R$ 1.450,00 |
| SMDH | 1 | 150 | R$ 1,45 | R$ 217,50 |
| SMIR | 50 | 250 | R$ 1,45 | R$ 362,50 |
| **TOTAL** | **1.951** | **5.900** | **R$ 1,45** | **R$ 8.555,00** |

**Item 4 — Código SGP: 75.03.29.88641-0**
Descrição: CADERNO ECOLÓGICO PERSONALIZADO — 60 folhas pautadas, papel reciclado, formato B6, espiral preta, dimensões de 140 × 80 mm, impressão silk em uma cor e um lado com logomarca. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 2.000 | 3.000 | R$ 9,74 | R$ 29.220,00 |
| SGM | 100 | 500 | R$ 9,74 | R$ 4.870,00 |
| FCC | 250 | 400 | R$ 9,74 | R$ 3.896,00 |
| SMELJ | 350 | 1.000 | R$ 9,74 | R$ 9.740,00 |
| IMAP | 500 | 2.000 | R$ 9,74 | R$ 19.480,00 |
| SMDH | 1 | 1.000 | R$ 9,74 | R$ 9.740,00 |
| **TOTAL** | **3.201** | **7.900** | **R$ 9,74** | **R$ 76.946,00** |

**Item 5 — Código SGP: 75.03.29.88642-4**
Descrição: CANETA ECOLÓGICA — Produzida em bambu, com detalhes plásticos coloridos, clip de metal, acionamento por giro, dimensões de 140 × 7 mm, impressão silk laser, tag personalizada e escrita azul. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 5.000 | 8.000 | R$ 3,42 | R$ 27.360,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SGM | 200 | 6.000 | R$ 3,42 | R$ 20.520,00 |
| FCC | 250 | 400 | R$ 3,42 | R$ 1.368,00 |
| SME | 1.000 | 2.000 | R$ 3,42 | R$ 6.840,00 |
| SMELJ | 350 | 1.500 | R$ 3,42 | R$ 5.130,00 |
| IMAP | 500 | 2.000 | R$ 3,42 | R$ 6.840,00 |
| SMDH | 1 | 1.000 | R$ 3,42 | R$ 3.420,00 |
| **TOTAL** | **7.301** | **20.900** | **R$ 3,42** | **R$ 71.478,00** |

**Item 6 — Código SGP: 97.03.29.88643-3**
Descrição: CHAVEIRO — Metal Zamac com acabamento niquelado ou cromado, formato retangular, logomarca em resina epóxi ou gravação em baixo-relevo, argola reforçada e comprimento de 5 a 7 cm. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 2.500 | 5.000 | R$ 5,29 | R$ 26.450,00 |
| SGM | 100 | 3.000 | R$ 5,29 | R$ 15.870,00 |
| SMELJ | 100 | 1.000 | R$ 5,29 | R$ 5.290,00 |
| IMAP | 500 | 1.000 | R$ 5,29 | R$ 5.290,00 |
| **TOTAL** | **3.200** | **10.000** | **R$ 5,29** | **R$ 52.900,00** |

**Item 7 — Código SGP: 72.05.29.88646-5**
Descrição: COPO PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL — Capacidade de 400 ml, com fibra de celulose, livre de BPA, flexível e personalizado conforme arte fornecida pelo contratante. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 500 | 1.000 | R$ 4,35 | R$ 4.350,00 |
| SMELJ | 200 | 1.200 | R$ 4,35 | R$ 5.220,00 |
| IMAP | 500 | 2.000 | R$ 4,35 | R$ 8.700,00 |
| SMDH | 1 | 1.000 | R$ 4,35 | R$ 4.350,00 |
| **TOTAL** | **1.201** | **5.200** | **R$ 4,35** | **R$ 22.620,00** |

**Item 8 — Código SGP: 97.03.29.88648-1**
Descrição: CORDÃO INSTITUCIONAL PARA CRACHÁS — Tecido de poliéster, dimensões de 20 mm × 85 cm aberto e 20 mm × 42 cm fechado, personalização digital, fixador e clip metálico tipo jacaré. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 5.000 | 10.000 | R$ 3,44 | R$ 34.400,00 |
| SMOP | 500 | 1.000 | R$ 3,44 | R$ 3.440,00 |
| SME | 1.000 | 2.000 | R$ 3,44 | R$ 6.880,00 |
| SMELJ | 500 | 2.500 | R$ 3,44 | R$ 8.600,00 |
| IMAP | 100 | 300 | R$ 3,44 | R$ 1.032,00 |
| SMDH | 150 | 150 | R$ 3,44 | R$ 516,00 |
| SMIR | 80 | 100 | R$ 3,44 | R$ 344,00 |
| **TOTAL** | **7.330** | **16.050** | **R$ 3,44** | **R$ 55.212,00** |

**Item 9 — Código SGP: 72.01.29.88649-0**
Descrição: ÍMÃ DE GELADEIRA — Manta magnética de 0,4 mm a 0,8 mm, formato retangular, sugerido 5 × 8 cm, revestida com papel couché 300 g, impressão 4 × 0 cores e plastificação BOPP brilho ou fosco, ou verniz UV total. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 2.500 | 5.000 | R$ 0,52 | R$ 2.600,00 |
| SGM | 100 | 5.000 | R$ 0,52 | R$ 2.600,00 |
| **TOTAL** | **2.600** | **10.000** | **R$ 0,52** | **R$ 5.200,00** |

**Item 10 — Código SGP: 75.03.29.88651-6**
Descrição: LÁPIS — Lápis HB escolar, com cápsula biodegradável de sementes na extremidade, corpo de madeira reflorestada, revestimento preto, formato redondo e personalização com logotipo. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 4.000 | 8.000 | R$ 3,45 | R$ 27.600,00 |
| SGM | 200 | 6.000 | R$ 3,45 | R$ 20.700,00 |
| SME | 1.000 | 2.000 | R$ 3,45 | R$ 6.900,00 |
| SMELJ | 100 | 1.000 | R$ 3,45 | R$ 3.450,00 |
| IMAP | 500 | 1.000 | R$ 3,45 | R$ 3.450,00 |
| **TOTAL** | **5.800** | **18.000** | **R$ 3,45** | **R$ 62.100,00** |

**Item 11 — Código SGP: 81.06.29.88650-7**
Descrição: SACOLA DE PAPEL KRAFT PERSONALIZADA — Papel kraft de 140 g/m², biodegradável e reciclável, impressão em uma cor, tamanho 35 × 28 × 9 cm, fundo reforçado em Triplex 250 g/m² e alça de papel torcido. Suporte de até 2 kg. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 500 | 1.000 | R$ 2,73 | R$ 2.730,00 |
| SGM | 100 | 500 | R$ 2,73 | R$ 1.365,00 |
| SMELJ | 100 | 1.000 | R$ 2,73 | R$ 2.730,00 |
| IMAP | 500 | 1.000 | R$ 2,73 | R$ 2.730,00 |
| SMDH | 1 | 1.000 | R$ 2,73 | R$ 2.730,00 |
| **TOTAL** | **1.201** | **4.500** | **R$ 2,73** | **R$ 12.285,00** |

**Item 12 — Código SGP: 81.01.29.88652-0**
Descrição: SACOLA TNT PERSONALIZADA — Tecido não tecido (TNT) de 80 g, tamanho 35 × 40 cm, fundo reto, alça de 60 × 2,5 cm e impressão Silk Screen 4 × 4 cores. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 1.000 | 8.000 | R$ 4,50 | R$ 36.000,00 |
| SGM | 50 | 500 | R$ 4,50 | R$ 2.250,00 |
| CGM | 250 | 350 | R$ 4,50 | R$ 1.575,00 |
| SME | 1.000 | 2.000 | R$ 4,50 | R$ 9.000,00 |
| IMAP | 500 | 1.000 | R$ 4,50 | R$ 4.500,00 |
| TOTAL | 2.800 | 11.850 | R$ 4,50 | R$ 53.325,00 |

**Item 13 — Código SGP: 97.03.29.88653-9**
Descrição: TAG DE MALA PERSONALIZADO EMBORRACHADO — Soft PVC com espessura de 4 mm, formato 9 × 6 cm, cordão de fixação em borracha, frente com logomarca em relevo e verso com impressão em uma cor para formulário de dados do usuário. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 2.500 | 5.000 | R$ 6,49 | R$ 32.450,00 |
| SGM | 100 | 500 | R$ 6,49 | R$ 3.245,00 |
| SMELJ | 100 | 1.000 | R$ 6,49 | R$ 6.490,00 |
| **TOTAL** | **2.700** | **6.500** | **R$ 6,49** | **R$ 42.185,00** |

**Item 14 — Código SGP: 75.06.29.88654-6**
Descrição: AVISO DE PORTA — Pendurador personalizado para maçaneta, medida aproximada de 18 × 8 cm, impressão 4 × 4 cores frente e verso, papel couché 300 g com UV total em ambas as faces. Unidade: UN.

| Órgão | Mínimo | Máximo | Preço Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| IMT | 2.500 | 5.000 | R$ 2,09 | R$ 10.450,00 |
| **TOTAL** | **2.500** | **5.000** | **R$ 2,09** | **R$ 10.450,00** |

**1.6.** O custo estimado total da contratação é de **R$ 678.314,00 (Seiscentos e setenta e oito mil, trezentos e catorze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela ou em anexo.

**1.7.** O julgamento será realizado por item, facultando-se aos licitantes a participação em um ou mais itens, observadas as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

**1.8.** O objeto desta contratação possui natureza comum, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado constantes deste Termo de Referência.

**1.9.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições legais aplicáveis. Os quantitativos da Ata de Registro de Preços poderão ser renovados.

**1.10.** Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento de contratação, observadas as condições estabelecidas na Ata e na legislação aplicável.

**1.11.** A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, constituindo apenas expectativa de contratação, que ocorrerá conforme a necessidade e conveniência da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação foi precedida da elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado e a viabilidade da solução proposta, servindo de fundamento para a elaboração deste Termo de Referência.

**2.2.** A presente contratação tem por objetivo atender às demandas de comunicação institucional, divulgação de programas, projetos, campanhas e ações governamentais dos órgãos e entidades participantes, bem como às ações de promoção turística do Município de Curitiba, por meio do fornecimento de materiais institucionais personalizados destinados à divulgação de informações de interesse público, fortalecimento da identidade institucional, promoção de eventos, feiras, exposições, seminários, congressos e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, conforme especificações constantes deste Termo de Referência e do sistema e-Compras Curitiba.

**2.3.** A contratação está alinhada às competências institucionais do Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo, especialmente aquelas relacionadas à promoção, divulgação e fortalecimento do turismo no Município de Curitiba, bem como às atividades institucionais dos órgãos participantes, contribuindo para a execução de ações de comunicação pública, promoção institucional e disseminação de informações de interesse coletivo.

**2.4.** O fornecimento dos materiais institucionais personalizados constitui importante instrumento de apoio às estratégias de comunicação pública, promoção institucional e divulgação de ações governamentais, contribuindo para ampliar o alcance das informações de interesse público, fortalecer a identidade visual dos órgãos participantes e apoiar as ações de promoção turística desenvolvidas pelo Município de Curitiba.

**2.5.** A contratação será conduzida pelo Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, contando com a participação dos seguintes órgãos e entidades da Administração Municipal, que manifestaram interesse em integrar o presente procedimento:

- Secretaria do Governo Municipal – SGM;
- Controladoria-Geral do Município – CGM;
- Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN;
- Secretaria Municipal da Educação – SME;
- Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP;
- Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – SMDH;
- Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial – SMIR;
- Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP;
- Fundação Cultural de Curitiba – FCC.

**2.6.** A realização de procedimento único, por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilita o atendimento das demandas dos órgãos e entidades participantes de forma padronizada, promovendo ganhos de escala, racionalização dos procedimentos administrativos, redução de custos operacionais, maior eficiência na gestão das contratações e uniformização das especificações técnicas dos materiais institucionais personalizados utilizados pela Administração Municipal.

**2.7.** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente demandados por cada órgão participante ao longo da vigência da Ata, bem como pela necessidade de contratações futuras e parceladas, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração.

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

**3.1** Contratação de empresas especializadas para a confecção e o fornecimento de materiais personalizados para atender ao Instituto Municipal de Turismo – IMT e demais Órgãos e Secretarias Municipais participantes. A solução contempla o fornecimento, sob demanda, de materiais institucionais personalizados destinados à utilização em feiras, eventos, campanhas institucionais, ações de relacionamento, recepção de delegações, press trips, ações com influenciadores, seminários, congressos e demais iniciativas de interesse da Administração Pública Municipal. O contexto atual evidencia a crescente relevância das ações de promoção turística e fortalecimento da imagem institucional do Município. Nesse cenário, os materiais personalizados constituem instrumentos complementares às estratégias de comunicação digital e presencial, contribuindo para a ampliação da visibilidade institucional, o fortalecimento da identidade visual dos órgãos participantes e a promoção do Destino Curitiba perante turistas, investidores, parceiros institucionais e demais públicos de interesse. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada para atendimento das demandas dos órgãos participantes, considerando a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo da vigência da Ata, a necessidade de contratações parceladas, a busca pela padronização dos materiais e a obtenção de ganhos de escala, economicidade e eficiência administrativa, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 701/2023. Durante seu ciclo de vida, os materiais deverão observar requisitos de qualidade, durabilidade, funcionalidade, sustentabilidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, visando garantir sua adequada utilização nas ações institucionais e promocionais da Administração.

**3.2**. A descrição detalhada da solução, bem como a análise das alternativas consideradas e a justificativa da solução escolhida, encontra-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**3.3.** As especificações técnicas dos itens objeto da contratação constam da tabela de quantitativos e das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. ENTREGA DO OBJETO

**4.1.1.** Em razão da participação de múltiplos órgãos e entidades da Administração Municipal no presente certame, as entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados pela respectiva Contratante, observados os endereços e condições estabelecidos nos subitens a seguir.

**4.1.1.1. Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo (Órgão Gerenciador)** Depósito do IMT – Rua Vitório Sbalqueiro, nº 627, Vista Alegre, CEP 82100-060, Curitiba/PR, mediante agendamento prévio, de segunda a sexta-feira, horário comercial, telefone: (41) 3250-7785, e-mail: mkt@curitiba.pr.gov.br.

**4.1.1.2. Secretaria Municipal de Governo Municipal – SGM (Órgão Participante)**
SGM – Av. Candido de Abreu 817, Centro Cívico, CEP 80530-000 Curitiba - PR, Telefone: (41) 3350-8069.
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC – Av. Presidente Affonso Camargo, 530 Jenifer Saydelles, Curitiba/PR, telefone: (41) 3350-9619.

**4.1.1.3. Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP (Órgão Participante)**
Assessoria de Gestão – Gabinete da SMOP – Rua Emílio de Menezes, 450 São Francisco, (41) 3350-9839 e (41) 3350-9717.

**4.1.1.4. Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN (Órgão Participante)**
Eventos e Comunicação Institucional – Rua Doutor Pedrosa, 257 - Centro, Curitiba/PR, telefone: (41) 3350-3858.

**4.1.1.5. Controladoria-Geral do Município – CGM (Órgão Participante)**
Av. João Gualberto, 623 – 8º, andar – Torre A, Curitiba/PR, telefone: (41) 3350-8218.

**4.1.1.6. Fundação Cultural de Curitiba – FCC (Órgão Participante)**
Coordenação de Programação Visual – FCCCPV, Rua São Francisco, 319, São Francisco – Curitiba/PR, telefone: (41) 3321-3366.
Comunicação Social – Rua Claudino dos Santos, 142, Curitiba/PR, telefone: (41) 3221-2586, Curitiba/PR.

**4.1.1.7. Secretaria Municipal da Educação – SME (Órgão Participante)**
Secretaria Municipal da Educação (Núcleo de Mídias Educacionais) – Av. João Gualberto, 623 - Térreo - Torre B - Alto da Glória. Curitiba/PR, telefone (41) 3350-3034.

**4.1.1.8. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMELJ (Órgão Participante)**
Superintendência – Rua Trajano Reis, 282, São Francisco, CEP 80510-220, Curitiba/PR, telefone: (41) 3350-3700.

**4.1.1.9. Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP (Órgão Participante)**
Av. João Gualberto, 623 10/andar torre A, Curitiba/PR, telefone: (41) 3350-9558 e 3350-9550.

**4.1.1.10. Secretaria Municipal de Direitos Humanos – SMDH (Órgão Participante)**
Avenida Vicente Machado, 589, Curitiba/PR, telefone: (41) 3250-7909.

**4.1.1.11. Secretaria Municipal de Igualdade Racial – SMIR (Órgão Participante)**
Administrativo – Rua Barão do Rio Branco, nº 45, Centro, Curitiba/PR, telefone: (41) 3313-5531.

**4.1.2** Havendo necessidade de alteração do local de entrega em razão de mudança de endereço ou reorganização administrativa de qualquer unidade participante, dentro do município de Curitiba e sem impacto econômico relevante, a Contratada será comunicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, preservado o direito ao reequilíbrio nas hipóteses legais.

**4.1.3.** Todas as despesas relativas à produção, personalização, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da Contratada.

**4.1.4.** Os materiais personalizados deverão observar rigorosamente as artes, layouts, logomarcas, padrões visuais, cores institucionais e demais orientações fornecidas pela Contratante junto com a Ordem de Fornecimento, não sendo permitida qualquer alteração sem autorização prévia e expressa.

**4.1.5.** O prazo para execução e entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e do empenho, prazo que já compreende a apresentação, avaliação e aprovação da prova física de pré-produção prevista neste Termo de Referência.

**4.1.5.1.** Dentro do prazo de que trata o item 4.1.5, a Contratada deverá apresentar a prova física em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, cabendo à

Contratante manifestar-se sobre sua aprovação ou reprovação em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da prova.

**4.1.5.2.** Em caso de reprovação da prova física, a Contratada deverá apresentar nova prova corrigida em até 2 (dois) dias úteis, mantido o prazo total de 15 (quinze) dias úteis previsto no item 4.1.5, salvo se a reprovação decorrer de alteração de especificação solicitada pela Contratante após aprovação anterior, hipótese em que o prazo será prorrogado pelo período correspondente ao novo ciclo de prova.

**4.1.5.3.** O decurso do prazo de manifestação da Contratante sobre a prova física sem resposta formal não poderá ser imputado à Contratada para fins de configuração de mora.

**4.1.5.4.** Considerar-se-á em mora a Contratada a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para entrega.

## 4.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

**4.2.1.** O objeto será recebido provisoriamente pelo servidor ou comissão designada pela Contratante, mediante conferência inicial dos quantitativos e apresentação da respectiva nota fiscal, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual.

**4.2.2.** O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência.

**4.2.3.** Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentados em desacordo com as especificações exigidas ou com a prova aprovada, devendo ser substituídos, corrigidos ou reexecutados pela Contratada no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional.

**4.2.4.** No caso de controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais entregues, a Administração observará os procedimentos legalmente aplicáveis para apuração e recebimento da parcela incontroversa do objeto.

**4.2.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado de forma excepcional e devidamente justificada quando houver necessidade de diligências técnicas para aferição da conformidade dos materiais fornecidos.

**4.2.6.** O período necessário para saneamento de inconsistências na execução do objeto ou correção de documentos fiscais não será computado para fins de recebimento definitivo.

## 4.3. CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**4.3.1.** Em razão da natureza do objeto, não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica.

## 4.4. SUSTENTABILIDADE

**4.4.1.** A produção dos materiais institucionais personalizados pode gerar impactos ambientais decorrentes da utilização de papel, tecidos, plásticos, metais e tintas. Os requisitos ambientais efetivamente exigíveis para cada item, sua forma de comprovação e o momento de exigência estão definidos de forma específica no Quadro de Requisitos de Sustentabilidade:

**4.4.2.** Quadro de Requisitos de Sustentabilidade por Item.

| Item | Requisito ambiental exigível | Caráter | Forma de comprovação |
|---|---|---|---|
| Sacola Ecológica de Lona | Reutilização e durabilidade do tecido (lona 320g), conforme especificação do item. | Obrigatório | Selo/etiqueta/impressão no produto e/ou na embalagem quanto à composição do tecido. |
| Botton | Não se exige requisito ambiental específico. | Não exigido | — |
| Caderno Ecológico | Papel reciclado, conforme especificação do item. | Obrigatório | Etiqueta/impressão no produto e/ou na embalagem da origem do papel de madeira de reflorestamento. |
| Caneta Ecológica | Corpo em bambu (material renovável), conforme especificação do item. | Obrigatório | Selo/etiqueta/impressão no produto e/ou na embalagem. |
| Chaveiro | Não se exige requisito ambiental específico. | Não exigido | — |
| Copo Plástico Biodegradável | Fibra de celulose, livre de BPA, conforme especificação do item. | Obrigatório | Selo/etiqueta/impressão no produto e/ou na embalagem. |
| Cordão Institucional | Durabilidade e reutilização do material. | Recomendável | Verificação visual/técnica de previsibilidade positiva de durabilidade do material. |
| Ímã de Geladeira | Não se exige requisito ambiental específico. | Não exigido | — |
| Lápis com Sementes | (a) cápsula biodegradável apta à germinação; (b) corpo em madeira de reflorestamento. | Obrigatório | Selo/etiqueta/impressão no produto e/ou na embalagem da composição e origem da madeira de reflorestamento, cápsula de sementes. |
| Sacola de Papel Kraft | Papel kraft biodegradável e reciclável, conforme especificação do item. | Obrigatório | Impressão no produto e/ou na embalagem da origem do papel de madeira de reflorestamento. |
| Sacola TNT | Durabilidade e possibilidade de reutilização. | Recomendável | Selo/etiqueta/impressão no produto e/ou na embalagem quanto à composição. |
| Tag de Mala Emborrachada | Não se exige requisito ambiental específico — material especificado (couché 300g com UV total) não possui certificação | Não exigido | Verificação visual/técnica de previsibilidade positiva de durabilidade do material. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de origem sustentável usual de mercado. | | |
| Aviso de Porta | Não se exige requisito ambiental específico — material especificado (couché 300g com UV total) não possui certificação de origem sustentável usual de mercado. | Não exigido | — |

**4.4.3.** Da comprovação de sustentabilidade e conformidade dos materiais

**4.4.3.1.** O momento de exigência da comprovação observará o caráter do requisito indicado no Quadro de Requisitos de Sustentabilidade: para os itens de caráter "Obrigatório", a comprovação será exigida na fase de amostra/julgamento da proposta, e verificada em cada lote no recebimento; para os itens de caráter "Recomendável", a verificação ocorrerá apenas no recebimento, mediante análise visual e técnica, sem exigência documental; para os itens sem requisito ambiental específico, não se aplica exigência de comprovação.

**4.4.3.2.** Para os itens em que o Quadro de Requisitos de Sustentabilidade indicar caráter "Obrigatório", a comprovação será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, no mesmo momento e segundo o mesmo procedimento estabelecido para a amostra de julgamento, sendo a ausência de comprovação ou a constatação de desconformidade causa de desclassificação da proposta para o respectivo item.

**4.4.4.** Quando aplicável à natureza do material fornecido, os produtos deverão atender às normas técnicas vigentes de qualidade, segurança e desempenho, independentemente da existência de requisito ambiental específico no Quadro de Requisitos de Sustentabilidade.

**4.4.5. Da comprovação de sustentabilidade**

**4.4.5.1.** A comprovação dos requisitos indicados como "Obrigatório" no Quadro de Requisitos de Sustentabilidade será feita mediante: selo, etiqueta ou marcação aposta no próprio produto e/ou na embalagem do produto ou do respectivo lote, indicativa da característica ambiental exigida, quando esse for um dos meios de comprovação indicado para o item, admitida a apresentação em qualquer uma das formas, a critério da Contratada.

**4.4.5.2.** É facultado à Contratada apresentar, certificação de origem sustentável ou de conformidade ambiental reconhecida nacional ou internacionalmente (ex.: FSC, CERFLOR/PEFC ou equivalente), hipótese em que a certificação apresentada será aceita como comprovação do requisito exigido.

**4.4.5.3.** Para os itens em que o Quadro de Requisitos de Sustentabilidade indicar selo, etiqueta ou marcação como forma de comprovação, a verificação será feita: (i) fisicamente, na fase de amostra/julgamento; e (ii) fisicamente, em cada lote entregue, pelo fiscal responsável pelo recebimento, mediante conferência da presença e legibilidade da marcação no produto e/ou na embalagem do lote, sendo suficiente a constatação em qualquer uma das duas formas.

**4.4.5.4.** A documentação poderá ser apresentada em meio físico ou eletrônico e será analisada pela área técnica da Contratante, que registrará o resultado da verificação nos autos do processo correspondente.

**4.4.5.5.** A não apresentação da documentação exigida para os itens de caráter "Obrigatório", ou a constatação de desconformidade entre o material entregue e a característica declarada, ensejará a rejeição do objeto no recebimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, e, se verificada na fase de julgamento, a desclassificação da proposta para o item, nos termos deste Termo de Referência.

**4.4.6.** É vedada a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos em qualquer etapa da cadeia produtiva relacionada ao fornecimento dos materiais objeto desta contratação, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, sendo igualmente vedada a utilização de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente.

**4.4.7.** Não será exigida a implementação de sistema específico de logística reversa para os materiais objeto desta contratação. Todavia, na hipótese de rejeição de materiais por desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas, caberá à Contratada promover seu recolhimento, substituição e destinação ambientalmente adequada, sem qualquer ônus para a Administração, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Modelo de execução

**5.1.1.** A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelos órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços, observadas as necessidades efetivamente verificadas por cada Contratante ao longo da vigência da Ata.

**5.1.2.** As requisições ocorrerão por meio de Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante, contendo a descrição dos itens, quantitativos, especificações de personalização, local e prazo de entrega, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.1.3.** As artes, arquivos de personalização, layouts e guias de aplicação de identidade visual serão fornecidos pelo setor responsável de cada Contratante, sendo vedada a solicitação de criação, desenvolvimento ou alteração de arte pela Contratada sem previsão expressa no objeto contratado ou autorização formal da Administração.

**5.1.4.** A Contratada deverá observar integralmente a identidade visual, os manuais de marca e as especificações técnicas definidas no Edital, neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante, sendo vedada qualquer alteração nos arquivos fornecidos sem autorização expressa e formal do responsável designado pela Administração.

**5.1.5.** A Contratada deverá apresentar prova física de pré-produção para validação da personalização, iniciando-se a produção definitiva somente após a aprovação formal da prova física apresentada.

**5.1.6.** Os fornecimentos poderão ocorrer em entrega única ou em remessas parciais, conforme definido na Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

**5.1.7.** As condições de entrega observarão o disposto no item 4 deste Termo de Referência e demais orientações constantes da Ordem de Fornecimento emitida pela Contratante.

**5.1.7.1.** Prevalecerá o agendamento, endereço, horário e demais condições de entrega informados na Ordem de Fornecimento e no empenho emitidos pela Contratante, observadas as disposições deste Termo de Referência.

**5.1.7.2.** Em caso de envio por correio, transportadora ou outro meio logístico equivalente, a Contratada deverá encaminhar o código de rastreamento ou comprovante de despacho à Contratante, mantendo-a informada quanto ao status da entrega até a efetiva confirmação do recebimento.

**5.1.8.** Entregas realizadas fora dos horários estabelecidos ou sem observância das condições previamente informadas pela Contratante poderão ser recusadas, devendo ser reprogramadas pela Contratada sem qualquer ônus adicional para a Administração.

**5.1.9.** A carga, descarga, transporte interno e manuseio dos materiais até o local indicado para recebimento serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O recebimento dar-se-á mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, podendo o fiscal ou comissão designada recusar, no todo ou em parte, os itens que apresentem desconformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

**5.1.10.** A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente, a identificação da Contratante, o endereço de entrega, o número do processo administrativo, o número do Pregão Eletrônico, o número do empenho, a identificação do item fornecido e demais informações necessárias à correta liquidação da despesa, devendo ser emitida em nome da unidade responsável pela contratação e empenho.

## 6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**6.1.** A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pelos órgãos e entidades participantes, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos normativos municipais aplicáveis.

**6.2.** Os responsáveis pela gestão e fiscalização deverão acompanhar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, dos prazos estabelecidos e das condições de fornecimento, registrar ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades.

**6.3.** Em razão da participação de múltiplos órgãos e entidades no presente Sistema de Registro de Preços, cada Contratante designará seu respectivo Gestor, Suplente e Fiscal(is), responsáveis pelo acompanhamento dos fornecimentos realizados em atendimento às suas demandas específicas.

**6.4.** Compete aos agentes designados verificar a conformidade dos materiais entregues, promover o recebimento do objeto, registrar eventuais inconformidades e adotar as providências cabíveis para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**6.5.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo a empresa integralmente responsável pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

**6.6.** A Administração poderá solicitar à Contratada, a qualquer tempo, documentos e informações necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e legais relacionadas ao objeto contratado.

**6.7.** Os Gestores, Suplentes e Fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes serão formalmente designados por cada órgão ou entidade participante, mediante ato administrativo próprio.

## 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**7.1.** Receber o objeto fornecido pela Contratada, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela

decorrentes.

**7.2.** Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da respectiva Ordem de Fornecimento.

**7.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos agentes formalmente designados por cada Contratante.

**7.4.** Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, substituição ou regularização, quando cabível.

**7.5.** Efetuar o pagamento da parcela do objeto regularmente recebida e aceita, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação.

**7.6.** Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis.

**7.7.** Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

**7.8.** Fornecer, no momento de requisição, os arquivos de arte, layouts, orientações de identidade visual e demais informações técnicas necessárias à produção dos materiais.

**7.9.** Aprovar ou solicitar ajustes na prova física de pré-produção apresentada pela Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados de seu recebimento.

**7.10.** Exigir da Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

**7.11.** Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.12.** Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

**7.13.** Avaliar o desempenho da Contratada durante a execução da contratação e registrar as informações pertinentes nos sistemas e cadastros administrativos competentes.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, assumindo todos os custos, riscos e despesas necessários à perfeita execução do objeto.

**8.2.** Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento e no respectivo empenho.

**8.3.** Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento realizado, da Contratante e do empenho correspondente.

**8.4.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela

decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

**8.4.1.** Manter atualizados no https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/ seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e correio eletrônico, para fins de comunicação, notificações e demais atos relacionados à contratação.

**8.5.** Indicar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução do objeto e pelo atendimento das demandas encaminhadas pela Administração.

**8.6.** Manifestar-se formalmente sobre solicitações, notificações ou comunicações encaminhadas pela Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente estabelecido.

**8.7.** Fornecer, sempre que solicitado, informações, documentos, comprovantes ou demais elementos necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto.

**8.8.** Responsabilizar-se integralmente por todos os custos decorrentes da produção, personalização, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, substituição, correção ou refazimento dos materiais, bem como por quaisquer despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

**8.9.** Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, representantes, fornecedores ou prepostos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

**8.10.** Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais rejeitados ou considerados em desconformidade com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas previstas neste Termo de Referência.

**8.11.** Atender às determinações e orientações emitidas pelos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências verificadas.

**8.12.** Observar as normas técnicas aplicáveis, bem como os padrões de qualidade, acabamento, segurança e desempenho exigidos para cada item contratado.

**8.13.** Observar a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos encargos decorrentes de sua atividade.

**8.13.1.** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução do objeto não transferirá à Administração responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar a contratação.

**8.14.** Observar as exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência e apresentar, quando solicitado, a comprovação da conformidade ambiental e/ou da procedência dos materiais utilizados.

**8.15.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais ou a execução do objeto, apresentando as justificativas e medidas corretivas cabíveis.

**8.16.** Garantir que os materiais fornecidos correspondam integralmente às especificações aprovadas e às características técnicas previstas para cada item, incluindo dimensões, cores,

personalização, acabamento, composição, resistência, funcionalidade, qualidade e demais requisitos definidos neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Ordem de Fornecimento.

**8.17.** Respeitar integralmente as artes, layouts, logomarcas, padrões visuais, manuais de identidade institucional e demais orientações fornecidas pela Administração, não sendo permitida qualquer alteração sem autorização prévia e formal da Contratante.

**8.18.** Submeter à aprovação da Contratante prova física de pré-produção antes da produção definitiva dos materiais.

**8.19.** Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos materiais rejeitados ou substituídos, quando exigido neste Termo de Referência.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**9.1.** O critério de medição será o efetivo fornecimento e recebimento dos materiais solicitados pela Contratante, observadas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Fornecimento e no respectivo empenho.

**9.2.** Após a execução do objeto e em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento por meio do Sistema PROCEC PAGAMENTOS, disponível no endereço eletrônico: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos.

**9.2.1.** No referido sistema encontra-se disponível a aba “Tutorial de Uso”, contendo orientações atualizadas quanto à sua utilização.

**9.3.** O PROCEC PAGAMENTOS constitui o canal oficial para solicitação de pagamentos referentes ao fornecimento do objeto contratado, conforme orientações disponibilizadas pela Administração Municipal.

**9.4**. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e da aprovação da Nota Fiscal, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**9.4.1.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

**9.5.** Após a entrega dos materiais e o respectivo recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso, a Nota Fiscal protocolada no PROCEC será encaminhada ao gestor responsável para prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

**9.5.1.** A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela emissão do empenho e pela requisição do fornecimento.

**9.5.2.** A Nota Fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes ao fornecimento do objeto, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o

pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as correções necessárias. Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado a partir da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

**9.5.4.** Na Nota Fiscal deverá constar o número da Nota de Empenho correspondente e, quando houver, o número do instrumento contratual ou instrumento equivalente.

**9.5.5.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente nacional e observar a legislação tributária aplicável, inclusive quanto à emissão de documento fiscal eletrônico.

**9.5.6.** Na Nota Fiscal deverão constar os dados bancários da Contratada para fins de pagamento.

**9.6.** Será aplicada compensação financeira quando houver atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, observadas as disposições da legislação vigente e a apuração de responsabilidade do agente que houver dado causa ao atraso.

**9.6.1.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento da Contratada e de decisão motivada da autoridade competente.

**9.7.** No caso de atraso de pagamento superior ao prazo legalmente estabelecido, poderão incidir exclusivamente os encargos previstos na legislação aplicável e nos normativos vigentes da Secretaria Municipal de Finanças.

**9.7.1.** Os critérios de atualização monetária e juros observarão os índices e regulamentações oficialmente adotados pelo Município de Curitiba para a espécie.

**9.8.** As disposições relativas à atualização financeira observarão as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças e a origem dos recursos utilizados na contratação.

**9.9.** Previamente à emissão da nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos normativos municipais aplicáveis.

**9.9.1.** A ausência de documentação de regularidade fiscal não impedirá automaticamente o pagamento de fornecimentos efetivamente realizados e recebidos pela Administração, devendo ser observados os procedimentos administrativos e legais cabíveis para a regularização da situação.

**9.9.2.** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.9.3.** A manutenção de irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

**9.9.4.** Havendo o efetivo fornecimento do objeto e o respectivo recebimento pela Administração, os pagamentos serão realizados até decisão administrativa em sentido diverso, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para regularização da situação da Contratada.

**9.10.** Serão realizadas as retenções tributárias legalmente cabíveis sobre os valores faturados, observada a legislação vigente, inclusive a Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

**9.11.** Recebido o pagamento sem impugnação ou ressalva formal, considerar-se-ão quitados os valores correspondentes à respectiva obrigação.

**9.12.** A Administração poderá promover a rescisão da contratação ou cancelar o registro de preços nas hipóteses previstas na legislação vigente, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. JULGAMENTO DA PROPOSTA

**10.1.1.** O critério de julgamento da presente licitação será o de MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, adotando-se o modo de disputa aberto, na forma da legislação vigente.

**10.1.1.1.** Em observância ao disposto no art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e à regulamentação municipal vigente, os itens cujo valor estimado se enquadre no limite legal aplicável serão destinados à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e demais beneficiárias da referida legislação, conforme definido neste Termo de Referência e no Edital.

**10.1.1.2.** Nos itens cujo valor estimado ultrapasse o limite previsto para participação exclusiva, será adotada a ampla participação, observadas as disposições legais relativas ao tratamento favorecido às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

**10.1.1.3.** Para o **Item 1 – Sacola Ecológica de Lona**, em razão de sua divisibilidade e em atendimento ao disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será estabelecida **cota reservada de 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos estimados para participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e demais beneficiárias da legislação aplicável**, permanecendo os **75% (setenta e cinco por cento) restantes destinados à ampla participação**, conforme quantitativos discriminados neste Termo de Referência.

**10.1.1.4.** A divisão do **Item 1 em cota reservada e cota de ampla participação** observará a correspondência entre os quantitativos mínimos e máximos estimados, de modo que a cota reservada represente **25% dos quantitativos previstos para o item**, sem prejuízo da faculdade da Administração de realizar as requisições conforme a necessidade efetivamente verificada e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na futura Ata de Registro de Preços.

**10.1.1.5.** Aplicam-se às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e demais beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/2006 os tratamentos favorecidos previstos na legislação, observadas as condições estabelecidas no Edital.

**10.1.2.** A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa prevista no Edital.

**10.1.3.** A proposta deverá contemplar, para cada item ou cota, os quantitativos máximos previstos neste Termo de Referência para a respectiva condição de participação, não sendo admitida proposta em quantitativo inferior ao estabelecido para a correspondente cota ou item, conforme o caso.

## 10.2. HABILITAÇÃO

**10.2.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para o fornecimento de materiais personalizados, confeccionados ou produzidos sob demanda, de natureza e características similares ou compatíveis com o objeto desta contratação.

**10.2.2.** Para fins de compatibilidade, consideram-se similares os fornecimentos de brindes, materiais promocionais, institucionais, gráficos ou de comunicação visual personalizados, tais como, exemplificativamente, sacolas, cadernos, canetas, chaveiros, bottons, copos, cordões, ímãs, tags, materiais de papelaria ou outros itens personalizados, não sendo exigida a comprovação de fornecimento anterior de cada um dos itens descritos neste Termo de Referência, nem de item idêntico àquele para o qual a licitante apresentar proposta.

**10.2.3.** A compatibilidade será aferida em relação à natureza do fornecimento (produção ou confecção de materiais personalizados mediante demanda, com aplicação de identidade visual, arte ou logotipo fornecido pelo contratante), e não em relação à identidade do produto, do material ou da técnica de produção utilizada.

**10.2.4.** Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, podendo um mesmo atestado contemplar diversos itens ou grupos de materiais, desde que permita identificar os materiais fornecidos e sua compatibilidade com o objeto, na forma do subitem 10.2.3. Não será exigido atestado individualizado por item.

**10.2.5.** Os atestados deverão ser emitidos pela pessoa jurídica contratante ou beneficiária do fornecimento, pública ou privada, não sendo admitido atestado emitido pela própria licitante em seu favor, e deverão conter informações suficientes para a verificação da compatibilidade, especialmente quanto à identificação da contratante ou beneficiária, da licitante, dos materiais fornecidos e, quando disponível, do período e das condições de fornecimento.

**10.2.6.** Alternativamente aos atestados previstos nos subitens anteriores, a licitante poderá comprovar sua capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante a apresentação de documentação que demonstre que a produção ou confecção de materiais personalizados integra a atividade empresarial da licitante e que esta dispõe de aptidão para executá-la, a exemplo de:

a) Notas fiscais ou contratos de fornecimento de materiais personalizados diversos, ainda que não correspondentes aos itens deste Termo;

b) Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que possui estrutura, equipamentos, equipe ou fornecedores/parceiros aptos a produzir os itens ofertados no prazo e nas especificações exigidas, sem prejuízo de diligência para verificação (art. 64 da Lei 14.133/2021);

c) Fotografias, catálogos, portfólio ou amostras de trabalhos já realizados.

**10.2.7.** A adequação do objeto às especificações exigidas será verificada, ainda, por meio dos mecanismos de controle previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual, como a aprovação prévia de prova física de pré-produção, a conferência no recebimento e a aplicação de sanções em caso de descumprimento, constituindo tais mecanismos a garantia da Administração quanto à qualidade do que será entregue.

### 10.3. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**10.3.1.** A habilitação será verificada em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante análise dos documentos exigidos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**10.3.2.** A documentação apresentada será analisada quanto ao atendimento das condições de habilitação estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, conforme a natureza e as características do objeto.

**10.3.3.** Para o Microempreendedor Individual – MEI, a comprovação de sua condição será realizada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sem prejuízo dos demais documentos de habilitação exigidos no Edital.

**10.3.4.** A Administração poderá verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados mediante consulta às **bases oficiais de dados e aos sítios eletrônicos dos órgãos competentes**, quando disponíveis.

**10.3.5.** Constatado o vencimento de documento de habilitação, a licitante será inabilitada, ressalvadas as hipóteses de obtenção da informação por consulta a sítios eletrônicos oficiais ou de saneamento mediante diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3.6.** Os documentos exigidos para habilitação que não possuírem prazo de validade expresso em seu próprio texto ou em norma específica deverão ter sido emitidos há, no máximo, 3 (três) meses da data de sua apresentação.

**10.3.7.** Os Atestados de Capacidade Técnica e os demais documentos referidos no subitem 10.2.6 **não se submetem ao prazo de validade previsto no item anterior**, devendo ser considerados quanto à sua pertinência, compatibilidade e suficiência para comprovação da qualificação técnica exigida.

**10.3.8.** É de responsabilidade da licitante apresentar documentação válida e manter as condições de habilitação exigidas durante a execução da contratação, na forma estabelecida no Edital e na legislação aplicável.

**10.3.9.** O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas à habilitação, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.3.10** O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas à habilitação, **inclusive solicitando cópia do contrato, nota fiscal ou outro documento que dê suporte ao atestado apresentado, ou realizando visita/consulta ao emitente**, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.4.1.** A qualificação técnica da licitante será comprovada mediante a apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, na forma estabelecida no item **10.2** deste Termo de Referência, que demonstre(m) aptidão para o fornecimento de materiais personalizados e/ou confeccionados sob demanda, compatíveis, em natureza e características, com os itens para os quais a licitante apresentar proposta.

**10.4.2.** Será admitida a apresentação de **um ou mais atestados**, inclusive de documentos que contemplem conjuntamente diferentes itens da presente contratação, desde que seja possível identificar os materiais fornecidos e verificar sua compatibilidade com os respectivos itens, nos termos estabelecidos no item 10.2.

**10.4.3.** A exigência de qualificação técnica será aplicada de forma **proporcional e compatível com as características do objeto**, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade, nos termos da legislação aplicável.

**10.4.4.** Não será exigida comprovação de experiência em quantidade mínima de fornecimento,

salvo se houver justificativa técnica específica e previsão expressa no Edital e neste Termo de Referência.

**10.4.5.** A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos apresentados para comprovação da qualificação técnica, observadas as disposições do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**10.5.1.** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante; ou

b) certidão positiva de recuperação judicial, que será admitida desde que acompanhada de certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir o contrato, considerado o objeto contratado.

**10.5.2.** Com fundamento no art. 10 do Decreto Municipal nº 2.067/2025, não serão exigidos, como condição de habilitação, o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e os demais documentos e índices previstos nos Arts. 6º, inciso I, e 7º do referido Decreto, pelas seguintes razões:

a) o objeto é composto por bens de natureza comum, fornecidos sob demanda por meio de Ata de Registro de Preços, que não obriga a Administração a contratar os quantitativos estimados (item 11 das Disposições Gerais), e o custo total estimado, é pulverizado em itens de baixo valor unitário;

b) o pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo do objeto, o que limita a exposição financeira da Administração;

c) o risco de inexecução é mitigado por mecanismos já previstos neste Termo de Referência, como a aprovação prévia da prova física de pré-produção, a conferência no recebimento e a aplicação de sanções (item 10.2.7);

d) parte dos itens e a cota reservada do Item 1 são destinadas à participação exclusiva de ME, EPP e MEI (item 10.1.1), e a exigência de índices contábeis poderia restringir indevidamente a competitividade, sem benefício proporcional à segurança da contratação, em consonância com a vedação de índices e valores não usualmente adotados (art. 8º, § 7º, do Decreto Municipal nº 2.067/2025).

**10.5.3.** A certidão exigida no subitem 10.5.1 aplica-se também ao Microempreendedor Individual – MEI, que permanece dispensado de balanços e de verificação de índices, nos termos do art. 6º, § 4º, e do art. 8º, §§ 2º e 4º, do Decreto Municipal nº 2.067/2025.

**10.5.4.** Aplica-se às certidões previstas neste item o prazo de 3 (três) meses de emissão estabelecido no subitem 10.3.6, quando não houver prazo de validade expresso no próprio documento.

## 10.6. PROPOSTA COMERCIAL

**10.6.1.** A proposta comercial deverá ser apresentada em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência e deverá conter, no mínimo:

**a)** razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço e demais dados de identificação da licitante;

**b)** identificação do certame e do item ou cota para o qual a proposta está sendo apresentada;

**c)** descrição do material ofertado, de forma compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

**d)** valor unitário e valor total do item ou cota, expressos em moeda corrente nacional, com indicação de todos os custos necessários ao fornecimento;

**e)** declaração de que os preços ofertados contemplam **todos os custos diretos e indiretos** necessários ao integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, seguros, embalagem, personalização, entrega e demais despesas incidentes;

**f)** prazo de validade da proposta, observado o prazo mínimo estabelecido no item **10.1.2** deste Termo de Referência;

**g)** indicação da marca e/ou fabricante, quando aplicável, ou das informações necessárias à identificação do material ofertado;

h) declaração de que os materiais ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade, sustentabilidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

**10.6.2.** Para os itens submetidos à cota reservada, a proposta deverá ser apresentada especificamente para a respectiva cota, observados os quantitativos e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

**10.6.3.** A proposta deverá considerar os quantitativos máximos estimados para o respectivo item ou cota, sem que isso implique obrigação da Administração de contratar integralmente tais quantitativos.

**10.6.4.** Não serão admitidas propostas que apresentem materiais em desacordo com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas no Edital.

## 10.7. AMOSTRAS

**10.7.1.** Com fundamento no art. 17, § 3º, e no art. 41, inciso II e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, será exigida amostra dos itens desta contratação. A exigência se justifica porque atributos como dimensões, gramatura, composição, acabamento, qualidade da impressão e requisitos de sustentabilidade só podem ser aferidos com segurança mediante exame físico do bem, não sendo suficientes catálogos ou declarações.

**10.7.2.** A amostra será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em cada item ou cota, durante a fase de julgamento da proposta, após a etapa de lances e antes da habilitação e da adjudicação. Não será exigida junto com a proposta nem como documento de habilitação.

**10.7.3.** A solicitação será formalizada pelo Pregoeiro, por meio do sistema e-Compras, indicando o item ou cota, a quantidade, o local, o horário e o prazo de entrega. O prazo será de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, prorrogável uma vez por igual período mediante pedido justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**10.7.4.** Cada amostra consistirá em 1 (uma) unidade do bem ofertado, idêntica à proposta, identificada com a licitante, o item e a marca/fabricante. A personalização será demonstrada com a mesma técnica, o mesmo número de cores e o mesmo processo de produção do item, sem exigência da arte institucional definitiva, que só é fornecida com a Ordem de Fornecimento. Poderá ser usada arte ilustrativa de livre escolha da licitante.

**10.7.5.** A análise será feita pela Comissão de Análise das Amostras composta pelo Gestor, Suplente e fiscais designados nesta contratação. O Pregoeiro recebe e registra as amostras e decide sobre a aceitação da proposta com base no parecer da Comissão.

**10.7.6.** O Pregoeiro divulgará no sistema e-Compras, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data, a hora e o local da avaliação. Os demais licitantes poderão acompanhá-la, por 1 (um) representante cada, sem intervir no procedimento.

**10.7.7.** A avaliação seguirá o roteiro abaixo. Cada quesito será julgado “atende” ou “não atende”, e a amostra será aprovada se atender todos os quesitos aplicáveis ao item.

**·Quadro de análise das amostras – critérios específicos por item**

| Item | Produto | Critérios de análise e aceitação | Método de verificação |
|---|---|---|---|
| **1** | **Sacola Ecológica de Lona – Cota principal** | Verificar se a amostra apresenta lona crua de 320 g, 100% poliéster; dimensões de 35 × 40 cm; alças de 60 cm; costuras e acabamento compatíveis com o uso; e personalização em silkscreen colorido, com impressão legível e sem falhas aparentes. Verificar também a comprovação de reutilização e durabilidade do tecido, conforme o requisito obrigatório de sustentabilidade. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões e alças; conferência da identificação do material, costura, impressão gráfica e da comprovação de sustentabilidade prevista no item 4.4.2. |
| **2** | **Sacola Ecológica de Lona – Cota reservada** | Verificar se a amostra apresenta lona crua de 320 g, 100% poliéster; dimensões de 35 × 40 cm; alças de 60 cm; costuras e acabamento compatíveis com o uso; e personalização em silkscreen colorido, com impressão legível e sem falhas aparentes. Verificar também a comprovação de reutilização e durabilidade do tecido, conforme o requisito obrigatório de sustentabilidade. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões e alças; conferência da identificação do material, costura, impressão gráfica e da comprovação de sustentabilidade prevista no item 4.4.2. |
| **3** | **Botton** | Verificar se o produto possui tampa de alumínio, base em PVC, película protetora e alfinete de segurança; formato redondo com 45 mm; montagem adequada; fixação segura do alfinete; e impressão digital com qualidade, definição e legibilidade. | Inspeção visual e tátil; medição do diâmetro; verificação dos componentes e teste de abertura e fechamento do alfinete. |
| **4** | **Caderno Ecológico Personalizado** | Verificar se o caderno contém 60 folhas pautadas, em papel reciclado, formato B6, espiral preta e dimensões de 140 × 80 mm; se apresenta encadernação adequada, folhas em condições de uso e impressão silk em uma cor, em um dos lados, com logomarca legível. Verificar a comprovação do papel reciclado e da origem do papel de madeira de reflorestamento, conforme o requisito obrigatório de sustentabilidade. | Inspeção visual; contagem das folhas; medição das dimensões; verificação do espiral, da impressão e da comprovação de sustentabilidade prevista no item 4.4.2. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | **Caneta Ecológica** | Verificar se o corpo é produzido em bambu, com detalhes plásticos coloridos e clip metálico; dimensões de 140 × 7 mm; acionamento por giro; personalização por impressão silk laser; tag personalizada; e escrita na cor azul, sem falhas que comprometam o uso. Verificar a identificação ou comprovação do corpo em bambu, conforme o requisito obrigatório de sustentabilidade. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões; acionamento repetido do mecanismo de giro; teste de escrita em papel; conferência da tag e da comprovação de sustentabilidade prevista no item 4.4.2. |
| **6** | **Chaveiro** | Verificar se o produto é confeccionado em metal Zamac, com acabamento niquelado ou cromado, formato retangular, logomarca em resina epóxi ou gravação em baixo-relevo, argola reforçada e comprimento entre 5 e 7 cm. Verificar a qualidade do acabamento, a fixação da argola e a legibilidade da identificação visual. | Inspeção visual e tátil; medição do comprimento; verificação do acabamento metálico, da aplicação da logomarca e da resistência aparente da argola. |
| **7** | **Copo Plástico Biodegradável** | Verificar se o copo possui capacidade de 400 ml, composição com fibra de celulose, é livre de BPA, apresenta flexibilidade compatível com o uso e permite a personalização conforme arte fornecida pelo contratante. A composição com fibra de celulose e a ausência de BPA deverão ser comprovadas na forma prevista no requisito obrigatório de sustentabilidade. | Inspeção visual e tátil; teste de capacidade volumétrica; verificação da flexibilidade; conferência da personalização e da comprovação de composição e ausência de BPA prevista no item 4.4.2. |
| **8** | **Cordão Institucional para Crachás** | Verificar se o produto é confeccionado em tecido de poliéster, com dimensões de 20 mm × 85 cm aberto e 20 mm × 42 cm fechado; personalização digital; fixador e clip metálico tipo jacaré. Verificar a qualidade da impressão, a integridade das costuras e a funcionalidade do sistema de fixação. | Inspeção visual e tátil; medição da largura e do comprimento; verificação da personalização; teste de abertura, fechamento e fixação do clip. |
| **9** | **Ímã de Geladeira** | Verificar se o produto possui manta magnética com espessura entre 0,4 mm e 0,8 mm, formato retangular, revestimento em papel couché 300 g, impressão 4 × 0 cores e acabamento em plastificação BOPP brilho ou fosco, ou verniz UV total. A dimensão de 5 × 8 cm deverá ser considerada conforme a indicação de medida sugerida na especificação, não como dimensão obrigatória, salvo se houver retificação expressa do Termo de Referência. Verificar a qualidade da impressão, o acabamento e a capacidade de aderência magnética. | Inspeção visual e tátil; medição da espessura da manta, quando tecnicamente possível, e das dimensões apresentadas; verificação da impressão e do acabamento; teste de aderência em superfície metálica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **10** | **Lápis com Sementes** | Verificar se o produto corresponde a lápis escolar HB, com cápsula biodegradável de sementes na extremidade, corpo de madeira reflorestada, revestimento preto, formato redondo e personalização com logotipo. Verificar a identificação da classificação HB, a presença e integridade da cápsula e a comprovação da composição e origem da madeira de reflorestamento e da cápsula de sementes, conforme o requisito obrigatório de sustentabilidade. | Inspeção visual e tátil; conferência da identificação HB; teste de escrita e apontamento; verificação da cápsula e da comprovação de sustentabilidade prevista no item 4.4.2. |
| **11** | **Sacola de Papel Kraft Personalizada** | Verificar se o produto utiliza papel kraft de 140 g/m², biodegradável e reciclável; impressão em uma cor; dimensões de 35 × 28 × 9 cm; fundo reforçado em Triplex 250 g/m²; e alça de papel torcido. Verificar a qualidade das colagens, do acabamento e da impressão, bem como a capacidade de suportar carga de até 2 kg sem rompimento ou comprometimento de sua estrutura. Verificar a comprovação do requisito ambiental obrigatório. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões; conferência da impressão e do reforço do fundo e alça; teste de carga de até 2kg; conferência da comprovação de sustentabilidade prevista no item 4.4.2. |
| **12** | **Sacola TNT Personalizada** | Verificar se o produto é confeccionado em TNT de 80 g, com dimensões de 35 × 40 cm, fundo reto, alças de 60 × 2,5 cm e impressão em Silk Screen 4 × 4 cores. Verificar a integridade das costuras, a fixação das alças, o acabamento e a qualidade e fidelidade visual da impressão. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões e alças; verificação do acabamento, das costuras e da personalização. |
| **13** | **Tag de Mala Personalizado Emborrachado** | Verificar se o produto é confeccionado em Soft PVC com espessura de 4 mm, formato de 9 × 6 cm, cordão de fixação em borracha, frente com logomarca em relevo e verso com impressão em uma cor para formulário de dados do usuário. Verificar a integridade do material, o acabamento, a fixação do cordão, a definição do relevo e a legibilidade da impressão no verso. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões e da espessura; verificação da fixação do cordão, do relevo frontal e da impressão no verso. |
| **14** | **Aviso de Porta** | Verificar se o produto corresponde a pendurador personalizado para maçaneta, com medida aproximada de 18 × 8 cm, impressão 4 × 4 cores na frente e no verso, papel couché 300 g e aplicação de UV total em ambas as faces. Verificar o recorte para encaixe na maçaneta, a qualidade da impressão, a uniformidade do acabamento e a integridade do material. | Inspeção visual e tátil; medição das dimensões aproximadas; conferência da impressão nas duas faces e do acabamento UV; verificação do recorte e do encaixe em maçaneta compatível. |

**10.7.8.** O resultado constará de parecer técnico assinado pelos analistas, com fundamentação por quesito. Será divulgado a todos os licitantes no e-Compras e juntado aos autos em até 2 (dois) dias úteis após a avaliação. Em seguida abre-se o prazo de manifestação de intenção de recurso previsto no item 11 deste TR.

**10.7.9.** Antes de desclassificar a proposta por reprovação da amostra, o Pregoeiro promoverá diligência quando o vício for sanável (arts. 59 e 64 da Lei 14.133/2021). Considera-se sanável o vício que possa ser corrigido sem alterar a substância da proposta (marca, modelo, especificação e preço), como ausência de identificação ou de marcação exigida, defeito pontual de acabamento ou divergência documental. A licitante será notificada do apontamento e poderá apresentar nova amostra em até 3 (três) dias úteis, por 1 (uma) vez. Essa possibilidade não autoriza a alteração do produto ofertado.

**10.7.10.** A não apresentação da amostra no prazo ou sua reprovação por vício insanável, ou por vício sanável não corrigido, implicará a desclassificação da proposta para o item ou cota. Será então convocada a licitante subsequente, que seguirá o mesmo procedimento.

**10.7.11.** Os custos relativos à produção, preparação, identificação, transporte, entrega e retirada das amostras serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo à Administração qualquer pagamento ou indenização por tais despesas.

**10.7.11.1.** A amostra apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar permanecerá sob a guarda da Administração, como paradigma para conferência da conformidade dos produtos fornecidos, até o recebimento definitivo do primeiro fornecimento do respectivo item.

**10.7.11.2.** Após o recebimento definitivo do primeiro fornecimento, a amostra será disponibilizada para retirada pela Licitante, mediante comunicação formal, devendo ser retirada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

**10.7.11.3.** A amostra será devolvida no estado em que se encontrar após a realização dos procedimentos de avaliação, ressalvados os danos, alterações ou consumo decorrentes dos testes previamente previstos no roteiro de análise e necessários à verificação das características do produto, situações em que não caberá indenização à licitante.

**10.7.11.4.** Decorrido o prazo previsto no subitem 10.7.11.2, a Administração poderá promover o descarte da amostra, mediante registro nos autos do processo administrativo e observância das normas aplicáveis à destinação de materiais e resíduos, sem que caiba à Contratada qualquer indenização ou ressarcimento.

## 10.8. LAUDOS, CERTIFICADOS E DOCUMENTOS DE CONFORMIDADE

**10.8.1.** Não será exigida, como condição de habilitação ou de julgamento da proposta, a apresentação prévia de laudos técnicos, certificados ambientais, fichas técnicas, declarações de fabricante ou documentos equivalentes.

**10.8.2.** A comprovação da conformidade técnica, ambiental, de sustentabilidade, qualidade e demais características dos materiais será realizada de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, podendo ser verificada por meio da análise das amostras e documentação pertinente, conforme aplicável a cada item.

**10.8.3.** A documentação poderá ser apresentada em meio físico ou eletrônico e será analisada pelos fiscais, gestores ou demais agentes designados pela Administração, que verificarão sua compatibilidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.8.4.** A ausência de comprovação das condições técnicas, ambientais, de sustentabilidade, qualidade ou procedência exigidas poderá ensejar a reprovação da amostra, a rejeição do material entregue, a recusa do recebimento do objeto ou a adoção das medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis, nos termos do Edital, da Ata de Registro de Preços, da legislação aplicável e deste Termo de Referência.

## 11. RECURSOS

**11.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

**11.2.** O recurso e o pedido de reconsideração, terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.3.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.

**11.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.**

**11.5.** O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

**11.5.1.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após a finalização do prazo recursal e divulgação do comunicado da interposição do recurso pelo(a) Pregoeiro(a).

**11.5.2.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.5.3.** As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

**11.6.** Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal.

**11.7.** A ausência de manifestação do licitante dentro do prazo estabelecido importará na decadência do direito de recurso.

**11.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**11.8.1.** Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá ser auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico e pelas áreas técnicas, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias, nos limites de suas competências.

**11.9.** Não havendo manifestação de interesse em interpor recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

**11.10.** Decididos os recursos, conforme avaliação do mérito, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO/CONSÓRCIO

### 12.1. SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.1.** É vedada a subcontratação integral do objeto contratado.

### 12.2. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

**12.2.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

**12.2.2.** A vedação à participação em consórcio justifica-se pela natureza comum do objeto, pelo parcelamento adotado na licitação, pela ampla disponibilidade de fornecedores aptos à sua execução individual, pela inexistência de complexidade técnica ou operacional que demande a conjugação de capacidades entre empresas e pela adoção de tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, preservando-se a competitividade, a eficiência e a economicidade da contratação.

## 13. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

**13.1.** O orçamento estimado da presente licitação não será sigiloso.

## 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** O valor estimado da presente contratação é de **R$ 678.314,00 (Seiscentos e setenta e oito mil, trezentos e catorze reais)** conforme quantitativos e valores estimados constantes da tabela apresentada no item 1 deste Termo de Referência.

**14.2.** Tratando-se de licitação destinada à formação de Ata de Registro de Preços, as futuras contratações decorrentes do registro observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício em que ocorrerem, devendo as respectivas despesas ser previamente autorizadas e amparadas pelas dotações orçamentárias vigentes à época de sua formalização.

**14.3.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades participantes, consignadas nos respectivos exercícios financeiros.

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias dos Órgãos e Entidades participantes, **em conformidade com os programas e ações previstos no Plano Plurianual (PPA) e com as previsões de despesas autorizadas na Lei Orçamentária Anual (LOA)** vigentes nos respectivos exercícios financeiros, observadas:

**INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5173
Valor Máximo Total da Licitação: R$: 372.310,00
Justificativa: A presente contratação tem por finalidade atender às ações de promoção turística institucional do Município de Curitiba, por meio da confecção e fornecimento de materiais personalizados destinados à divulgação do destino Curitiba em feiras, exposições.

**GOVERNO MUNICIPAL**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5201
Valor Máximo Total da Licitação: R$ 72.145,00
A dotação será informada no momento da formalização da contratação.
Justificativa: tem por objetivo atender à demanda do Gabinete do Prefeito para atendimento a agendas oficiais, por meio da disponibilização de lembranças institucionais destinadas à recepção de comitivas e representantes de outras cidades e países.

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5203
Valor Máximo Total da Licitação: R$1.575,00
Justificativa: A solicitação pela participação na referida contratação se devido a demanda por atividades de divulgação e treinamentos realizados pela CGM, além dos eventos como congressos, fóruns e seminários realizados periodicamente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5110
Valor Máximo Total da Licitação: R$1.450,00
A dotação será informada no momento da formalização da contratação.
Justificativa: A solicitação em questão decorre do histórico de ações institucionais da Secretaria, visando à padronização da identidade visual e à adequada divulgação de informações de interesse público, por meio de material físico específico.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5108
Valor Máximo Total da Licitação: R$: 3.440,00
**Justificativa:** A aquisição de cordões porta-crachá tem por finalidade atender à demanda contínua de identificação funcional dos servidores, estagiários, comissionados, terceirizados e demais colaboradores em exercício nesta Secretaria, item indispensável ao porte do crachá.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5321
Valor Máximo Total da Licitação: R$ 29.620,00
A dotação será informada no momento da formalização da contratação.
Justificativa: Necessário para elaboração e lançamentos de projetos bem como a realização de eventos educacionais promovidos pela Rede Municipal de Ensino de
Curitiba

**SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5111
Valor Máximo Total da Licitação: R$ 95.630,00
A dotação será informada no momento da formalização da contratação.
Justificativa: A solicitação em questão decorre da demanda de atendimento às necessidades de divulgação dos espaços públicos junto à comunidade esportiva, bem como, dos eventos promovidos e apoiados pela Smelj.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5204
Valor Máximo Total da Licitação: R$20.973,50
A dotação será informada no momento da formalização da contratação.
Justificativa: A solicitação em questão decorre do histórico de eventos realizados pela SMDH.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5205
Valor Máximo Total da Licitação: R$ 3.422,50
A dotação será informada no momento da formalização da contratação.
Justificativa: A solicitação em questão decorre da necessidade da contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais promocionais e de divulgação, sob demanda, para atender às necessidades de comunicação visual.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5290
Valor Máximo Total da Licitação: R$ 67.052,00
Justificativa: Justificamos a aquisição destes materiais para promover os eventos do Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP, permitindo que o público (servidores e cidadãos) se engaje de forma visível com as ações, que serão disponibilizados em palestras e eventos realizados no Centro de Eventos IMAP Barigui.

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**
Autorização para Licitar/Dispensar - Nº 5166
Valor Máximo Total da Licitação: R$ 10.696,00
Justificativa: Contração de empresas especializadas para a confecção e fornecimento de materiais personalizados para atender a demanda do DPC Diretoria de Patrimônio Cultural da Fundação Cultural de Curitiba.

**15.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão a disponibilidade orçamentária e financeira das unidades participantes no exercício em que forem formalizadas, devendo as respectivas despesas estar devidamente consignadas nas dotações orçamentárias vigentes à época da emissão do instrumento contratual, da nota de empenho ou documento equivalente.

## 16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de Ata de Registro de Preços – ARP, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

## 16.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.2.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, considerando-se, inclusive, as atualizações dos valores previstos na Ata de Registro de Preços, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

**16.2.2.** A prorrogação da Ata de Registro de Preços independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.

**16.2.3.** O prazo de prorrogação da Ata de Registro de Preços será uno, alcançando, na mesma data, todos os itens nela registrados, inclusive aqueles cujo quantitativo originalmente registrado tenha sido integralmente consumido durante sua vigência.

**16.2.4.** Excepcionalmente, poderá ocorrer a prorrogação antecipada da Ata de Registro de Preços quando houver o esgotamento de, ao menos, um dos itens nela registrados, desde que demonstrado fato superveniente ao planejamento prévio da contratação e mediante motivação específica e robusta da Administração, observados os demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

**16.2.5.** Na hipótese de prorrogação antecipada da Ata de Registro de Preços, o prazo limite de **um ano** será contado a partir da data da prorrogação antecipada, aplicando-se o novo período de vigência a todos os itens registrados na Ata.

## 16.3. RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

**16.3.1.** Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, total ou parcialmente, até o limite dos quantitativos originalmente registrados, desde que previamente planejada e justificada pela Administração, observada a permanência da necessidade, a vantajosidade dos preços registrados e os demais requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

**16.3.2.** A possibilidade de renovação dos quantitativos foi considerada na fase de planejamento da contratação e deverá estar expressamente contemplada no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital, não constituindo obrigação da Administração de prorrogar a Ata ou de renovar integralmente os quantitativos registrados.

**16.3.3.** A eventual renovação dos quantitativos será formalizada mediante procedimento administrativo próprio, devidamente motivado, com indicação dos itens e quantitativos a serem renovados e observância dos limites e demais condições previstas na legislação aplicável.

## 16.4. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS

**16.4.1.** Os quantitativos previstos para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser remanejados pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório, observadas as condições e os limites estabelecidos no Decreto Municipal nº 701/2023 e na própria Ata.

**16.4.2.** O remanejamento de quantitativos deverá ser formalmente solicitado e justificado pelo órgão interessado, com a anuência do órgão gerenciador e observância dos procedimentos estabelecidos na legislação aplicável e nos instrumentos da contratação.

**16.4.3.** O remanejamento somente poderá ocorrer nas hipóteses e nos sentidos admitidos pela legislação aplicável, inclusive de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante, não podendo resultar em aumento do quantitativo total

registrado para o item.

**16.4.4.** A utilização dos quantitativos remanejados permanecerá condicionada à necessidade efetivamente verificada pelo órgão destinatário, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

### 16.5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

16.5.1. Fica admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública de outros municípios, na condição de não participantes, nos termos do art. 136-A do Decreto Municipal nº 701/2023, acrescido pelo Decreto Municipal nº 172/2026, observadas as seguintes condições:

a) a adesão somente poderá ocorrer durante a vigência da Ata e após autorização do órgão gerenciador;

b) as aquisições ou contratações por órgão ou entidade aderente não poderão exceder 50% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e os órgãos participantes;

c) o total das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e os órgãos participantes, independentemente do número de aderentes;

d) o fornecedor poderá aceitar ou não o fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes;

e) o órgão aderente é responsável por verificar a vantagem da adesão, demonstrar a compatibilidade dos preços registrados com os de mercado, consultar o órgão gerenciador e obter a aceitação prévia do fornecedor;

f) o órgão gerenciador analisará o pedido e zelará pelos limites de quantitativos da Ata;

g) o órgão aderente comunicará ao órgão gerenciador eventuais irregularidades do fornecedor e sanções aplicadas.

## 17. DO CADASTRO DE RESERVA

**17.1.** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos dos adjudicados, na sequência de classificação da licitação, bem como daqueles que mantiverem sua proposta original, para fins de formação de cadastro de reserva, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Decreto Municipal nº 701/2023.

**17.1.1.** O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.

**17.1.2.** Se houver mais de um licitante interessado em cotar com preços iguais, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

**17.2.** Quando os primeiros classificados, signatários da Ata de Registro de Preços, estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento, devidamente justificado e aceito pela Administração, as licitantes que compõem o cadastro de reserva ou as remanescentes poderão ser chamadas, obedecendo à ordem de classificação, para assiná-la.

**17.3.** Após a homologação, os licitantes remanescentes terão oportunidade de se manifestar eletronicamente no sistema e-Compras sobre a aceitação em efetuar cadastro de reserva, no prazo de até 4 (quatro) horas, precluindo o direito após o prazo concedido.

**17.3.1** A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

**17.4.** Havendo uma ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao da licitante vencedora, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva, mediante publicação de relatório.

**17.5.** A ordem de classificação das licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o mais bem colocado no certame não assine a Ata, tenha seu registro cancelado ou na impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023.

**17.6.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório e nas situações previstas nos incisos I e II do § 4º do art. 98 do Decreto Municipal nº 701/2023, ou seja:

**17.6.1.** quando o adjudicatário não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório; e

**17.6.2.** quando houver o cancelamento do registro do licitante, nas hipóteses previstas no Edital.

**17.7.** O cadastro de reserva constitui expectativa de direito ao licitante cadastrado, ficando dispensada sua assinatura no respectivo termo.

**17.8.** Na hipótese da convocação de remanescente, o licitante será comunicado para assinar a Ata de Registro de Preços.

## 18. GARANTIA DA PROPOSTA

**18.1.** Não será exigida garantia da proposta para participação neste certame, considerando a natureza, as características e a complexidade do objeto, o valor estimado da contratação e a avaliação de que a exigência, no caso concreto, não se mostra necessária nem proporcional para assegurar a seriedade das propostas, considerando os mecanismos de responsabilização e as demais exigências previstas no Edital e na legislação aplicável.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**19.1.** Não será exigida garantia da execução contratual, em razão da natureza do objeto, da forma de execução prevista e dos mecanismos de controle e fiscalização estabelecidos para a contratação.

## 20. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

**20.1.** A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto possui características padronizadas e pode ser descrito de forma objetiva por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a definição clara dos padrões de qualidade e desempenho necessários ao atendimento da demanda da Administração.

## 21. ANÁLISE DE RISCOS

**21.1.** Em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos normativos municipais aplicáveis à gestão de riscos nas contratações públicas, foram identificados, avaliados e tratados os principais riscos relacionados ao planejamento, à seleção do fornecedor, ao fornecimento, ao recebimento e à fiscalização dos materiais objeto desta contratação.

### 21.1.1. Critérios Considerados

A análise considera, para cada risco identificado, sua probabilidade de ocorrência, impacto, nível de risco, momento de ocorrência, responsável pelo gerenciamento, ações preventivas, ações de contingência e risco residual esperado após a adoção das medidas de tratamento.

### 21.2. MATRIZ DE RISCOS

| Nº | Risco identificado | Itens | Probabilidade | Impacto | Nível de risco | Momento de ocorrência | Responsável Gestor | Ação preventiva | Ação de contingência | Risco residual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Especificação inadequada ou insuficiente dos materiais | Todos | Média | Alto | **Alto** | Planejamento | Unidade demandante/ área responsável pelo planejamento | Elaborar especificações claras, objetivas e compatíveis com a necessidade; revisar quantitativos, características e requisitos antes da licitação | Retificação dos documentos, quando juridicamente cabível, ou adoção das medidas administrativas necessárias antes da contratação | Baixo |
| 2 | Proposta ou material ofertado em desconformidade com as especificações | Todos | Média | Alto | **Alto** | Licitação/julgamento | Pregoeiro/ equipe responsável pela análise | Definição objetiva dos requisitos no TR e análise da proposta conforme especificações | Desclassificação da proposta, quando caracterizada desconformidade insanável, observadas as regras do Edital | Baixo |
| 3 | Fornecedor sem experiência compatível com o objeto | Todos | Média | Médio | **Médio** | Habilitação | Pregoeiro/ equipe responsável pela habilitação | Exigência de atestado de capacidade técnica compatível e proporcional ao objeto | Diligência para esclarecimento ou complementação, quando cabível; inabilitação quando não comprovada a aptidão exigida | Baixo |
| 4 | Fornecimento de material com qualidade ou acabamento inferior ao especificado | Todos, especialmente materiais personalizados | Média | Alto | **Alto** | Execução/ recebimento | Contratada/ gestor e fiscais | Avaliação das amostras, especificações técnicas detalhadas; conferência no recebimento | Recusa do material, exigência de substituição e adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis | Médio |
| 5 | Erro de personalização, arte, conteúdo ou identidade visual | Todos os itens personalizados | Média | Médio | **Médio** | Execução | Unidade requisitante/ contratada | Validação formal da arte e das informações antes da produção; registro da aprovação | Solicitação de correção ou substituição dos materiais produzidos em desconformidade | Baixo |
| 6 | Atraso na entrega dos materiais | Todos | Média | Alto | **Alto** | Execução | Contratada/ gestor e fiscais | Planejamento das requisições; definição de prazos; acompanhamento dos pedidos e comunicação formal | Notificação da contratada; exigência de regularização; aplicação das medidas contratuais cabíveis e, quando necessário, adoção de providências para evitar prejuízo à ação programada | Médio |
| 7 | Entrega de quantitativo inferior ao requisitado ou divergente da Ordem de Serviço | Todos | Média | Médio | **Médio** | Execução/recebimento | Contratada/ fiscal | Conferência da quantidade requisitada e da documentação de entrega | Recusa parcial ou total do recebimento e exigência de complementação | Baixo |
| 8 | Não atendimento aos requisitos de sustentabilidade e conformidade ambiental | Itens com requisitos ambientais ou de sustentabilidade obrigatórios | Média | Médio | **Médio** | Julgamento/execução/recebimento | Contratada /fiscalização | Previsão objetiva dos requisitos no TR; verificação documental e/ou física quando aplicável | Recusa do material desconforme e exigência de substituição; adoção das medidas contratuais cabíveis | Baixo |
| 9 | Ausência ou insuficiência de documentação relacionada ao fornecimento | Todos | Média | Médio | **Médio** | Execução/recebimento | Contratada/ gestor e fiscais | Definição prévia dos documentos necessários e conferência dos registros do fornecimento | Solicitação de regularização documental e, quando necessário, suspensão do recebimento até a regularização | Baixo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Falhas de fiscalização, registro ou acompanhamento da execução | Todos | Média | Alto | **Alto** | Execução | Gestor e fiscais do instrumento | Designação formal dos responsáveis; registro das ocorrências; acompanhamento dos prazos e entregas | Registro formal da ocorrência, comunicação aos responsáveis e adoção das medidas corretivas e contratuais cabíveis | Médio |
| 11 | Inobservância de normas legais ou procedimentos do processo de contratação | Todos | Baixa | Alto | **Médio** | Planejamento /licitação/exe cução | Agentes responsáveis pelas respectivas etapas | Observância da legislação, dos normativos municipais e dos instrumentos da contratação; análise e revisão dos documentos processuais | Correção dos atos, saneamento quando juridicamente possível e adoção das providências administrativas pertinentes | Baixo |
| 12 | Fornecimento de material que comprometa a imagem institucional em razão de defeito, erro ou baixa qualidade | Todos os itens destinados a ações institucionais | Baixa | Alto | **Médio** | Execução/rec ebimento/utili zação | Contratada/ gestor e fiscalização | Controle de qualidade, aprovação de amostras | Retirada/substituição dos materiais desconformes e adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis | Baixo |

## 21.3 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

**21.3.1.** Para fins desta análise, a probabilidade de ocorrência dos riscos será classificada em:

**a)** Baixa: ocorrência improvável ou excepcional;

**b)** Média: ocorrência possível, diante das características da contratação;

**c)** Alta: ocorrência provável ou recorrente, considerando a natureza do objeto ou da execução.

**21.3.2.** O impacto será classificado em:

**a)** Baixo: ocorrência com efeitos restritos, passíveis de correção sem repercussão relevante na contratação;

**b)** Médio: ocorrência capaz de provocar retrabalho, atraso, necessidade de substituição ou outras medidas corretivas com repercussão moderada;

**c)** Alto: ocorrência capaz de comprometer significativamente a execução, o atendimento das demandas institucionais, a regularidade da contratação ou a finalidade pública pretendida.

**21.3.3.** O **nível de risco** será definido considerando a combinação entre probabilidade e impacto, classificando-se como **Baixo, Médio ou Alto**, para fins de priorização das medidas preventivas e de contingência.

## 21.4. Disposições sobre o gerenciamento dos riscos

**21.4.1.** O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer de forma contínua durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução das contratações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços, observadas as atribuições dos agentes públicos responsáveis por cada etapa.

**21.4.2.** A ocorrência de risco deverá ser formalmente registrada nos instrumentos e sistemas oficiais do processo, quando aplicável, permitindo a rastreabilidade da ocorrência, das providências adotadas e de seus resultados.

**21.4.3.** As medidas de contingência previstas nesta matriz não afastam a aplicação das sanções e demais consequências previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos dela decorrentes e na legislação aplicável, quando caracterizado o inadimplemento da contratada.

**21.4.4.** O risco residual corresponde ao nível de risco esperado após a implementação das medidas preventivas e de contingência previstas, não representando garantia de eliminação integral do risco.

## 22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**22.1.** As contratações decorrentes da futura Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas, mediante justificativa e observância da legislação aplicável, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 700/2023, desde que compatíveis com a natureza do objeto e com as condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

**22.1.1.** Poderão ser promovidas, quando cabíveis:

**a)** alterações qualitativas, quando necessária a modificação das especificações dos materiais para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração, desde que não implique alteração da natureza do objeto;

**b)** alterações quantitativas, decorrentes de acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites e condições estabelecidos na legislação aplicável;

**c)** alterações decorrentes de fatos supervenientes que justifiquem a adequação das condições de fornecimento, desde que admitidas pela legislação e formalizadas pela Administração;

**d)** alterações destinadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e a demonstração dos pressupostos que ensejem a medida.

**22.2.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

### 22.3. REAJUSTE DE PREÇOS

**22.3.1.** Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de **um ano**, contado da data do orçamento estimado, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 700/2023.

**22.3.2.** Decorrido o período de **um ano**, poderá ser aplicado reajuste de preços em sentido estrito, desde que presentes os pressupostos legais e regulamentares, utilizando-se o índice **IPCA/IBGE**, nos termos da regulamentação municipal vigente.

**22.3.3.** O orçamento estimado da presente contratação foi realizado em **29/10/2026**, para fins de aplicação do critério de reajustamento previsto na legislação municipal.

**22.3.4.** Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme a legislação aplicável.

**22.3.5.** Eventual reajuste será formalizado nos termos da legislação e dos procedimentos administrativos vigentes, observados os requisitos aplicáveis ao instrumento de contratação.

## 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**23.1.** Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Termos de Referência e no Edital, e pelo cometimento das infrações a que der causa.

**23.1.1**. A **sanção de impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

**I – Na licitação:**

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**II – No contrato:**

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

**23.1.2.** A **sanção de declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:

**I - Na licitação:**

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;

b) fraudar a licitação;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II - Na execução do contrato:**

a) prestar declaração falsa;

b) praticar ato fraudulento;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**23.1.3**. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**23.1.4**. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**23.1.5.** Na aplicação das sanções deverão ser observados de forma especial os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

**23.1.6**. A **sanção de advertência** será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;

b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

**23.1.7.** A **sanção de multa** será aplicada nas hipóteses previstas neste Termo de Referência e no Edital, observados o contraditório e a ampla defesa, bem como os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 700/2023.

**23.1.7.1.** A multa será individualizada de acordo com a natureza e a gravidade da conduta, as características do objeto, a urgência da necessidade da Contratante, as circunstâncias do caso concreto, os danos ou riscos de danos causados à Administração, bem como a existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes, nos termos do art. 249 e do art. 251 do Decreto Municipal nº 700/2023.

**23.1.7.2.** Para fins de objetividade na aplicação da multa compensatória, serão observadas, conforme a natureza da ocorrência:

**a) multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor de referência da contratação**, para o licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigação assumida, quando a conduta não se enquadrar nas hipóteses de maior gravidade previstas nas alíneas seguintes;

**b) multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida**, para o contratado que fornecer o objeto em desacordo com as especificações, condições ou requisitos estabelecidos, inclusive quando constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades que comprometam sua utilização ou finalidade, sem caracterizar inexecução total ou infração de maior gravidade;

**c) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato**, para as infrações administrativas de maior gravidade, especialmente aquelas que caracterizem inexecução total, grave dano à Contratante, fraude, declaração falsa, comportamento inidôneo ou demais condutas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023, quando cabível a aplicação de multa cumulativamente com outras sanções.

**23.1.7.3.** A multa moratória será aplicada obrigatoriamente em caso de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, no percentual de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, observado o limite máximo de **30% (trinta por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente**, nos termos do art. 251 do Decreto Municipal nº 700/2023.

**23.1.7.4.** A multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, sem prejuízo da possibilidade de extinção unilateral da contratação e da aplicação cumulativa de outras sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

**23.1.7.5.** Na hipótese de a conduta apresentar circunstâncias agravantes ou atenuantes que justifiquem tratamento diverso da faixa inicialmente prevista, a autoridade competente poderá, mediante decisão motivada e observados os limites legais, adequar a penalidade ao caso concreto, considerando os critérios estabelecidos no art. 249 do Decreto Municipal nº 700/2023.

**23.1.7.6.** A aplicação da multa não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração, nem impede a aplicação cumulativa das demais sanções previstas na legislação, no Edital e neste Termo de Referência.

## 24. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

**24.1.** Este Termo de Referência foi elaborado por Daniela Vitório Del Puente, matrícula 164726/PMC, Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Turístico do Instituto Municipal de Turismo.

Curitiba, 16 de Novembro de 2026.

DANIELA VITORIO DEL PUENTE:03393535978

Assinado de forma digital por DANIELA VITORIO DEL PUENTE:03393535978
Dados: 2026.11.16 17:02:57 -03'00'

Daniela Vitório Del Puente
Agente de planejamento
Matrícula 164726
IMT – Curitiba Turismo

EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934

Digitally signed by EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934
DN: cn=EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES:84157275934, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=47182342000133, email=edneves@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.17 09:24:57 -03'00'

Edle Tatiana Lessnau de Figueiredo Neves
Superintendente
Instituto Municipal de Turismo – Curitiba Turismo

# ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO Nº 01-057298/2026– IMT**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026 – IMT**
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº /2026**

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026 – IMT

Pelo presente instrumento, o **INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO – IMT**, inscrito no CNPJ sob nº 07.505.809/0001-14, com sede no Palacete Wolf, localizado na Praça Garibaldi, nº 7, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, neste ato representado por seu representante legal, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **FORNECEDOR**, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – IMT, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, mediante as condições estabelecidas neste instrumento, no edital e seus anexos, na proposta da empresa vencedora e na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 701/2023.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual Contratação de empresas especializadas para a confecção e o fornecimento de materiais personalizados, para atender ao Instituto Municipal de Turismo – IMT e demais Órgãos e Secretarias Municipais participantes, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos.

**1.2.** Os preços e quantitativos registrados são os constantes da tabela abaixo:

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade registrada | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 2 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 3 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 4 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 5 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 6 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 7 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 8 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 9 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 10 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 11 | | | | R$ _____ | R$ _____ |
| 12 | | | | R$ _____ | R$ _____ |

**1.3.** As especificações detalhadas dos serviços, condições de execução e demais características do objeto são aquelas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

**1.4.** Os preços registrados constituem os valores máximos a serem observados nas contratações decorrentes da presente Ata, ressalvadas as hipóteses de alteração ou revisão admitidas pela legislação.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTIDADE GERENCIADORA E DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

**2.1.** O **Instituto Municipal de Turismo – IMT** é a entidade gerenciadora da presente Ata de Registro de Preços, competindo-lhe exercer as atribuições previstas na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 701/2023.
**2.2.** Em conformidade com o disposto no § 1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a intenção de adesão de outros órgãos ou entidades ao registro de preços será dispensada quando o órgão ou entidade gerenciadora do processo licitatório for o único contratante do objeto, sendo a prestação de serviço destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades do Instituto Municipal de Turismo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO DE RESERVA**
**3.1.** Integrará a presente Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, o **Cadastro de Reserva**, constituído pelos licitantes que, observada a ordem de classificação, aceitarem cotar os serviços em preços iguais aos do adjudicatário ou que mantiverem sua proposta original, nos termos do art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 98, inciso II, e 99 do Decreto Municipal nº 701/2023.
**3.2.** Os licitantes integrantes do Cadastro de Reserva poderão ser convocados nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente em caso de cancelamento do registro do fornecedor originalmente vencedor, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital e nesta Ata.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA**
**4.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras e no Diário Oficial Eletrônico, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 104 do Decreto Municipal nº 701/2023.
4.2. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovados, previamente, a vantajosidade dos preços registrados e o interesse público, observadas as disposições do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 104 do Decreto Municipal nº 701/2023.
**4.3.** A prorrogação da vigência da Ata, quando cabível, deverá ser formalizada antes do término de sua vigência, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
**4.4.** Na hipótese de prorrogação da vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, serão renovados os quantitativos originalmente registrados, observadas as disposições do art. 130, § 4º, do Decreto Municipal nº 701/2023, com a redação dada pelo Decreto Municipal nº 1.238/2026.

**CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES**
**5.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do art. 102 do Decreto Municipal nº 701/2023.
**5.2.** As contratações decorrentes da presente Ata serão formalizadas pelos instrumentos previstos na legislação aplicável, observados o edital, o Termo de Referência, esta Ata e as condições da proposta vencedora.
**5.3.** É vedado o acréscimo dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 107, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 701/2023.

**CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS**
**6.1.** Os preços registrados poderão ser reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima legal e tendo como data-base o orçamento elaborado em 29/10/2026 mediante apostilamento, quando cabível, observadas as disposições da legislação aplicável.
**6.2.** Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive nas situações de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovadas e observados os procedimentos e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 701/2023.
**6.3.** As alterações dos preços registrados deverão observar as condições, procedimentos, requisitos e competências estabelecidos na legislação vigente e no regulamento municipal aplicável.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**
**7.1.** O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses e mediante os procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 701/2023, especialmente nos arts. 132 a 134, conforme o caso.

**7.2.** O cancelamento do registro não prejudicará a aplicação das sanções cabíveis nem as demais consequências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
**8.1.** As obrigações do órgão gerenciador são aquelas estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável.
**8.2.** O fornecedor deverá cumprir integralmente as condições de execução e demais obrigações assumidas em razão do registro de preços e das contratações dele decorrentes.

**CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**
**9.1.** A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes da presente Ata serão exercidas pelos agentes formalmente designados pela Administração, nos termos da legislação aplicável e dos respectivos instrumentos de contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**
**10.1.** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 700/2023, no edital e nos demais instrumentos da contratação, observado o devido processo administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
**11.1.** Integram a presente Ata, independentemente de transcrição, o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – IMT, seus anexos, o Termo de Referência, a proposta do fornecedor e os demais documentos que integram o processo administrativo, observada a ordem de prevalência estabelecida na legislação e no edital.
**11.2.** Os casos omissos serão solucionados de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 701/2023 e demais normas aplicáveis.
**11.3.** A presente Ata será divulgada na forma da legislação aplicável.
**11.4.** A celebração da Ata dar-se-á exclusivamente em meio eletrônico, mediante certificação digital ICP-Brasil (art. 100, § 2º, do Decreto nº 701/2023 e Decreto Municipal nº 885/2021).

E, por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços.

**Curitiba, ___ de _____ de 2026.**

_____
**INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO – IMT**
Órgão Gerenciador

_____
**FORNECEDOR**
Representante legal

# MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato n° **XX/2026** para contratação de empresas especializadas para a confecção e/ou fornecimento de de materiais personalizados, decorrente de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, para atendimento do **XXXXXXXXXXXX** (secretaria/órgão que fará a contratação) que entre si celebra com a empresa **XXXXXXX.**

Aos XX dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, presentes de um lado o **XXXXXXXXXXXXX** (secretaria/órgão que fará a contratação), com sede nesta capital, na Rua XXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXX, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXX, aqui representado seu Presidente/Secretario Municipal **XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/ME sob o nº XXXXXXXXX, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, neste ato representado por **XXXXXXXXXX,** inscrito no CPF/MF sob o **nº XXXXXXXXX**, tendo em vista o contido no **Processo Administrativo Eletrônico nº 01-057298/2026**, resolvem e acordam firmar o presente contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 11/2026**, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como o Decreto Municipal nº 700/2023 e 701/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para confecção e/ou fornecimento de materiais personalizados, decorrente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n°XXX/2026, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 11/2026 – IMT, seus anexos e proposta da CONTRATADA datada de XX/XX/26 e outros documentos que passam fazer parte integrante deste instrumento.

### Parágrafo primeiro

As especificações da aquisição de bens presonalizados, a forma como deverão ser entregues pela **CONTRATADA** constam na proposta e no Termo de Referência.

### Parágrafo segundo

Integram e completam o presente contrato, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência com seus anexos e orçamento estimado datado de **29/10/2026**.

**Parágrafo terceiro**

Os itens a serem contratados de acordo com o Termo de Referência são:

| ITEM | DESCRIÇÃO | Quant. |
|---|---|---|
| XX | XXXXX | XXXXXX |

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será de **1 (um) ano**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023, por meio de aditivo contratual, desde que acordem as partes, seja comprovado o preço vantajoso e obedecida a legislação vigente.

**Parágrafo primeiro**

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora pelo ICP-BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras).

**Parágrafo segundo**

Nos contratos assinados presencialmente, a data de início de vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas, ao final do instrumento.

**Parágrafo terceiro**

Nos contratos assinados digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura, dentre as partes contratantes.

**Parágrafo quarto**

A entrega dos materiais observará os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

O fornecimento ora contratado deverá ser entregue de acordo com as demandas do CONTRATANTE, tendo por base os valores constantes no orçamento estimado, parte integrante do edital de Pregão Eletrônico **nº XX/2026**, cujo valor total da contratação é de até **R$ XXXXXXX,XX (por extenso)**, que representa os quantitativos dos materiais a serem adquiridos, conforme tabela a seguir:

MINUTA

MUNICÍPIO DE CURITIBA

Ctur
Curitiba Turismo

| Item | Descrição/Especificação | Quant. | Valor unitário | Valor total |
|---|---|---|---|---|
| XX | XX | XX | XX | XX |
| XX | XX | XX | XX | XX |

**Parágrafo único**

Os locais para entrega dos materiais serão os constantes na Ordem de Fornecimento a ser emitida para este contrato pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários destinados ao pagamento dos materiais de que trata o presente contrato são oriundos da **CONTRATANTE** e correrão pela(s) dotaç(ã)ões orçamentária(s):

A dotação será informada no momento da formalização da contratação.

**ENTIDADE/ÓRGÃO XXXXXXX AL nº XXXXX R$ XXXXXX**

**Parágrafo único**

Para os exercícios seguintes, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA e a LOA do ano correspondente.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípuo do ajuste, conforme dispõe o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de fornecimento secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo **CONTRATANTE**, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da **CONTRATADA**. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

MINUTA

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS**

Não haverá exigência da garantia da contratação prevista no capítulo II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

Após a entrega dos materiais pela **CONTRATADA** e aceite pelos gestores do **CONTRATANTE**, em conformidade com a Portaria n° 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento – SMF, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido de pagamento devidamente instruído, via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos, devendo, para tanto, anexar:

a) Notas Fiscais, sendo todas em um único arquivo PDF;
a) Relação do quantitativo e valor unitário, discriminadas no corpo da nota fiscal bem indicar o número da conta corrente, agência e banco onde será creditado o valor indicado pela **CONTRATADA**;
b) Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), CRF-FGTS e certidão trabalhista.

**Parágrafo primeiro**

Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777

A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Órgão / Secretaria CONTRATANTE:

**Entidade Contratante XXXXX**
**ENDEREÇO XXXXXXX, Nº XX – BAIRRO XXXXXXX**
**CEP XXXXXX-XXX**
**CNPJ XXXXXX**
**CURITIBA – PARANÁ**

**Parágrafo segundo**

A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação e qualificação, além da sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato, respeitando a legislação vigente.

**Parágrafo terceiro**

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o atesto do(s) gestor(es) e contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com o art. 40, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

MINUTA

**Parágrafo quarto**

As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

**Parágrafo quinto**

As Certidões exigidas para habilitação poderão, no que couber, ser substituídos pelo documento emitido pelo setor de cadastro de fornecedores, denominado “relação de fornecedores”, desde que o cadastro da pessoa jurídica esteja devidamente atualizado.

**Parágrafo sexto**

Havendo alguma restrição nos documentos nominados acima, será aplicado o que determina o artigo 138, § 3º, do Decreto Municipal nº 700/2023.

**Parágrafo sétimo**

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 361/2022 e Portaria nº 23/2022-SMF, haverá a retenção do imposto sobre a renda nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços, conforme quadro A, item XIII do Anexo I da supracitada portaria.

**Parágrafo oitavo**

Havendo divergência de valor unitário entre a nota fiscal e o empenho/ordem de compra, se superior, o CONTRATANTE considerará o valor do empenho/ordem de compra e efetuará glosa do valor correspondente na nota fiscal.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

Considerando as características do objeto, esta contratação estará sujeita ao reequilíbrio econômico-financeiro na forma de:

a) Reajuste de preços em sentido estrito;
b) Revisão de preços;
c) Atualização monetária.

**Parágrafo primeiro**

Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

**Parágrafo segundo**

A decisão sobre os pedidos de reajuste em sentido estrito e de revisão de preços será proferida em até 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos pela **CONTRATADA**.

MINUTA

**Parágrafo terceiro**

O prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que demonstrada a inviabilidade de seu cumprimento, mediante decisão motivada da autoridade competente.

**Parágrafo quarto**

O prazo referido no parágrafo segundo ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Administração para a comprovação da variação dos custos.

**Parágrafo quinto**

O reajuste de preços em sentido estrito será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação.

**Parágrafo sexto**

Para fins de aplicação do reajuste de preços em sentido estrito, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou no caso de sua extinção, índice que o vier substituir.

**Parágrafo sétimo**

A data do orçamento estimado a que se refere o parágrafo quinto é a data da planilha orçamentária, ou seja, **29/10/2026**.

**Parágrafo oitavo**

A revisão de preços e o reajuste em sentido estrito deverão ser solicitados expressamente pela **CONTRATADA** até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

**Parágrafo nono**

Para fins de reajuste em sentido estrito será considerada a Instrução Normativa 03/2023 – SMF.

**Parágrafo décimo**

É facultado ao órgão promotor a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**Parágrafo décimo primeiro**

Se em consequência de culpa do contratado forem ultrapassados os prazos estabelecidos no contrato, o reajuste de preços em sentido estrito só será aplicado ao período de execução sem culpa do contratado, conforme indicação no

MINUTA

cronograma físico-financeiro, atestado pelo fiscal do contrato, em prejuízo das penalidades cabíveis.

**Parágrafo décimo segundo**

Caso o reajuste de preços em sentido estrito seja concedido após a concessão de revisão de preço, será considerado o impacto causado pelos fatores que motivaram a revisão, para evitar dupla concessão com o mesmo fundamento.

**Parágrafo décimo terceiro**

A revisão de preços é espécie de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**Parágrafo décimo quarto**

A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

a) O evento seja futuro e incerto;

b) O evento ocorra após a apresentação da proposta;

c) O evento não ocorra por culpa da **CONTRATADA**;

d) A possibilidade da revisão de preços seja aventada pela **CONTRATADA** ou pelo **CONTRATANTE**;

e) A modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre o encargo do contratado e a retribuição da Administração;

f) Existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da **CONTRATADA**;

g) Demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demostre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

**Parágrafo décimo quinto**

Compete a **CONTRATADA** solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos

impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculo de valores do contrato.

**Parágrafo décimo sexto**

Para análise da revisão de preços será considerada a Nota Técnica 001/2023-SMF.

**Parágrafo décimo sétimo**

O reajuste em sentido estrito e a revisão de preços deverão ser pleiteados expressamente pela **CONTRATADA**, antes da formalização do instrumento de contratação, até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

**Parágrafo décimo oitavo**

A obrigação de solicitação expressa citada no parágrafo anterior não é suprimida a simples ressalva do exercício do direito.

**Parágrafo décimo nono**

Será considerado como marco temporal para análise da preclusão a data do protocolo oficial do requerimento, a qual deverá ser indicada expressamente nos autos pelo gestor do contrato ou pelo setor responsável pelo recebimento do pedido.

**Parágrafo vigésimo**

Preferencialmente os pedidos de alteração de valores deverão ser protocolados eletronicamente por meio do PROCEC (procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos) no menu “Recomposição contratual”.

**Parágrafo vigésimo primeiro**

O pedido de reajuste em sentido estrito ou revisão do preço deverá ser protocolado, sob pena de preclusão, para eventos ocorridos entre a data da proposta e a contratação, antes da formalização do instrumento da contratação.

**Parágrafo vigésimo segundo**

A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu

MINUTA

pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

**Parágrafo vigésimo terceiro**

A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a **CONTRATADA** não seja responsável pelo atraso.

**Parágrafo vigésimo quarto**

A atualização monetária de que trata este artigo será devida caso o pagamento ocorra após 30 (trinta) dias do atesto do recebimento definitivo dos bens.

**Parágrafo vigésimo quinto**

A atualização monetária, quando aplicável, deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no edital e no contrato, nos termos da normativa interna da SMF.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Na hipótese de suspensão total ou parcial da execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá ser notificado da decisão administrativa proferida pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

**Parágrafo primeiro**

A suspensão do contrato, quando declarada unilateralmente pela Administração, não poderá ultrapassar 3 (três) meses.

**Parágrafo segundo**

Na hipótese de concordância do contrato a suspensão será objeto de termo aditivo.

**Parágrafo terceiro**

Na hipótese de silêncio da **CONTRATADA** ou discordância, a suspensão do contrato deverá ser formalizada por meio de portaria, em que conste a "ordem de suspensão do fornecimento", o respectivo prazo e, se for o caso, a fração suspensa, devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no sítio eletrônico oficial do Município.

**Parágrafo quarto**

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 apostilamento.

MINUTA

**Parágrafo quinto**

Na hipótese de suspensão parcial ou total da execução do contrato, será assegurado à **CONTRATADA** o pagamento de justa indenização pelos custos efetivamente incorridos para desmobilizações e mobilizações imprevistas e eventuais prejuízos, que deverão ser todos devidamente comprovados em processo específico como condição de pagamento.

**Parágrafo sexto**

A suspensão do contrato poderá ser prorrogada excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade máxima do órgão ou entidade, nos casos de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra.

**Parágrafo sétimo**

Cabe à Administração observar o prazo de vigência contratual que, se for inferior à data da retomada da execução contratual, deverá formalizar termo aditivo de prorrogação de prazo de vigência.

**Parágrafo oitavo**

A **CONTRATADA** não poderá requerer a extinção do contrato fundamentada na sua suspensão em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrem de ato ou fato que o **CONTRATADO** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído.

**Parágrafo nono**

Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurada à **CONTRATADA** o direito à prévio e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular e normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, e projetos ou de prazos;
b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da **CONTRATADA**;
e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

MINUTA

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
i) Não cumprimento das obrigações relativa à reserva e cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**Parágrafo décimo**

A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) Supressão, por parte do **CONTRATANTE**, de materiais personalizados que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei Federal n° 14.133, e 1° de abril de 2021;

b) Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pelo **CONTRATANTE**, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administrações relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

f) As hipóteses de extinção a que se referem os incisos “b”, “c” e “d” observarão a seguintes disposições:

**I.** Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha

MINUTA

contribuído;

**II.** Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**Parágrafo décimo primeiro**

A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação, ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**Parágrafo décimo segundo**

A extinção do contrato por ato unilateral da Administração poderá ocorrer:

a) Em carácter incidental, no curso dos processos sancionatórios de que trata o Decreto Municipal 700/2023;
b) Antes da abertura do Processo de Apuração de Responsabilidade – PAR;
c) Quando do julgamento do Processo de Apuração de Responsabilidade – PAR.

**Parágrafo décimo terceiro**

Os procedimentos para Extinção Unilateral ou consensual do Contrato Administrativo deverão seguir o estabelecido no art. 212 do Decreto Municipal 700/2023.

**Parágrafo décimo quarto**

Constituem motivos para a rescisão, nos termos do Decreto Municipal 700/2023:

a) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
b) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
c) Aplicação e recursos fora das hipóteses ajustadas;
d) Verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial;
e) Dano ao erário, exceto se houver devolução dos recursos devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade da apuração, por procedimentos administrativos próprios, quando identificada outras irregularidades decorrentes do ato praticado.

MINUTA

**Parágrafo décimo quinto**

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

**Parágrafo décimo sexto**

O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos conforme o caso:

a) Relatório do evento contratuais já cumprido ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já executados e ainda devidos.

**Parágrafo décimo sétimo**

Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço em consequência de rescisão contratual, observados o mesmos critérios estabelecidos nos parágrafos 2° e 4° do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal 700/2023, 701/2023, 172/2026, 1238/2026 ou outro que vier a substituí-los, que regulamenta o procedimento destinado à celebração de contratos, convênios e outros ajustes para órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Curitiba.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**I.** Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência, da proposta apresentada, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, assumindo todos os custos, riscos e despesas necessários à perfeita execução do objeto.

**II.** Executar o objeto em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, Ordem de Fornecimento e no respectivo empenho.

**III.** Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo as informações necessárias à identificação do fornecimento realizado, da CONTRATANTE e do empenho correspondente.

**IV.** Manter**,** durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

MINUTA

**V.** Manter atualizados no no https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/ seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e correio eletrônico, para fins de comunicação, notificações e demais atos relacionados à contratação.

**VI.** Indicar representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução do objeto e pelo atendimento das demandas encaminhadas pelo CONTRATANTE.

**VII.** Manifestar-se formalmente, sobre solicitações, notificações ou comunicações encaminhadas pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, salvo prazo diverso expressamente estabelecido.

**VIII.** Fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, informações, documentos, amostras, comprovantes ou demais elementos necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução do objeto.

**IX.** Responsabilizar-se integralmente por todos os custos decorrentes da produção, personalização, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga, entrega, substituição, correção ou refazimento dos materiais, bem como por quaisquer despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

**X.** Responder integralmente pelos danos causados à CONTRATADA ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, representantes, fornecedores ou prepostos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

**XI.** Substituir, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, os materiais rejeitados ou considerados em desconformidade com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas previstas no Termo de Referência.

**XII.** Atender às determinações e orientações emitidas pelos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou inconsistências verificadas.

**XIII.** Observar as normas técnicas aplicáveis, bem como os padrões de qualidade, acabamento, segurança e desempenho exigidos para cada item contratado.

**XIV.** Observar a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pelos encargos decorrentes da contratação.

**XV.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a conratação.

MINUTA

**XVI.** Observar as exigências de sustentabilidade previstas no Termo de Referência e apresentar, quando solicitado, a comprovação da conformidade ambiental e/ou procedência dos materiais utilizados.

**XVII.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais ou a execução do objeto, apresentando as justificativas e medidas corretivas cabíveis.

**XVIII.** Garantir que os materiais fornecidos correspondam integralmente às especificações aprovadas e às características técnicas previstas para cada item, incluindo dimensões, cores, personalização, acabamento, composição, resistência, funcionalidade, qualidade e demais requisitos definidos no Termo de Referência, na proposta apresentada e na respectiva Ordem de Fornecimento.

**XIX.** Respeitar integralmente as artes, layouts, logomarcas, padrões visuais, manuais de identidade institucional e demais orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alteração sem autorização prévia e formal do CONTRATANTE.

**XX.** Submeter, à aprovação do CONTRATANTE amostra física antes da produção definitiva dos materiais.

**XXI.** Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação ambiental adequada dos materiais rejeitados ou substituídos, quando exigido no Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do **CONTRATANTE**:

I. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.
II. Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta e da respectiva Ordem de Fornecimento.
III. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos agentes formalmente designados pelo CONTRATANTE.
IV. Comunicar formalmente à CONTRATADA, quaisquer falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, substituição ou regularização, quando cabível.
V. Efetuar o pagamento à CONTRATADA da parcela regularmente recebida e aceita, na forma e nos prazos, estabelecidos no Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação.
VI. Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando aplicáveis.
VII. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à

MINUTA

adequada execução do objeto.

VIII. Fornecer, no momento de requisição os arquivos de arte, layouts, orientações de identidade visual e demais informações técnicas necessárias à produção dos materiais.

IX. Aprovar ou solicitar ajustes nas provas digitais, amostras ou demais elementos submetidos à validação prévia, quando exigidos para execução do objeto.

X. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

XI. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais fornecidos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas estabelecidas no Termo de Referência.

XII. Aplicar, quando cabível, as sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos contratuais.

XIII. Avaliar o desempenho da CONTRATADA durante a execução da contratação e registrar as informações pertinentes nos sistemas e cadastros administrativos competentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Consoante art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como diante do que dispõe o art. 247, II, do Decreto Municipal nº. 700/2023, a **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

I. Ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto sem motivo justificado;

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

III. Dar causa à inexecução parcial do contrato, entendida como a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

IV. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

V. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VI. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII. Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previso no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VIII. Violar o sigilo das informações;

IX. Violar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

**Parágrafo primeiro**

Serão aplicadas à **CONTRATADA** pelo cometimento das infrações

MINUTA

administrativas acima dispostas as seguintes sanções:

I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo segundo**

Na aplicação das sanções, observados o contraditório e a ampla defesa, serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**Parágrafo terceiro**

A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**Parágrafo quarto**

A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº.14.133/2021, e será executada da seguinte forma:

I. **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
II. **Multa compensatória** de 3% (três por cento) sobre o valor de referência da contratação, apresentado pela **CONTRATADA** que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigação assumida, quando a conduta não se enquadrar nas hipóteses de maior gravidade previstas nas alíneas seguintes;
III. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à **CONTRATADA** que fornecer o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições ou requisitos estabelecidos, inclusive quando constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades que comprometam sua utilização ou finalidade, sem caracterizar inexecução total ou infração de maior gravidade;

MINUTA

IV. **Multa compensatória** de 30% (trinta por cento) do valor do contrato para infrações infrações administrativas de maior gravidade, especialmente aquelas que caracterizem inexecução total , grave dano ao CONTRATANTE, fraude declaração falsa, comportamento inidôneo ou demais condutas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023, quando cabível a aplicação de multa cumulativamente com outras sanções;

V. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termosdo parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo quinto**

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 03 (três) anos.

**Parágrafo sexto**

A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**Parágrafo sétimo**

As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**Parágrafo oitavo**

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda deste valor, a diferença será descontada ou será cobrada judicialmente.

**Parágrafo nono**

A aplicação das sanções acima dispostas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal.

MINUTA

**Parágrafo décimo**

Na aplicação da sanção de multa, será facultada defesa ao interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, bem como será observado o procedimento constante na seção III do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº. 700/2023.

**Parágrafo décimo primeiro**

A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 observará os ditames do art. 158 desta normativa, bem como o procedimento previsto na Seção IV do Capítulo I do Título VII do Decreto Municipal nº. 700/2023.

**Parágrafo décimo segundo**

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº. 14.133/2021 ou em outras normativas da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos, observados o rito procedimental a autoridade competente definidos nesta lei.

**Parágrafo décimo terceiro**

A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada com outras sanções cabíveis.

**Parágrafo décimo quarto**

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS AVISOS E COMUNICAÇÕES**

Eventuais avisos e/ou comunicações necessários, por força do presente contrato, deverão ser feitos por escrito e enviados por correio eletrônico ao Gestor Geral e/ou Setoriais da **CONTRATANTE** e ao preposto da **CONTRATADA**, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

A gestão, fiscalização, acompanhamento e supervisão da execução do objeto contratual serão exercidos pelo **CONTRATANTE**, por meio de um gestor e seu suplente e, pelos fiscais do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.

MINUTA

**Parágrafo primeiro**

A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade poder público ou de seus agentes e prepostos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

**Parágrafo segundo**

O gestor do contrato encaminhará à **CONTRATADA** todas as ocorrências relativas à execução contratual, formalmente registradas, indicando dia, mês e ano e descrição dos fatos, para providências cabíveis, podendo sustar qualquer entrega que esteja sendo executada em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**Parágrafo terceiro**

Ficam designados como gestor e suplente deste procedimento seletivo, respectivamente, os servidores: xxxxxx, Matrícula xxxxx, como **gestor(a),** xxxxxxx, Matrícula: xxxxx, como **suplente**. Como **fiscal 1** do contrato, ficam designados: xxxxxxxx, Matrícula n.º xxxxx e **fiscal 2** XXXXXXX, Matrícula n.º XXXXXXX, para exercerem as atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, as partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, será assinado por todos, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxx de 2026.

| | |
|---|---|
| **XXXXXXXX** | **xxxxxxxxxxxxxxxx** |
| Órgão/Secretaria | xxxxxxxxxxxxxxxxxxx |
| **Contratante** | **Contratada** |

MINUTA

# MUNICÍPIO DE CURITIBA

Ctur
Curitiba Turismo

_____

**XXXXXXXX**
Órgão/Secretaria
**Contratante**

**TESTEMUNHAS:**

**1ª Testemunha**
Nome: _____
CPF:_____

**2ª Testemunha**
Nome: _____
CPF: _____

MINUTA

# ANEXO IV

## CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxxx/2026

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE XX/2026 IMT - CTUR**

**OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos xxxxxx dias de xxxxx de dois mil e vinte e seis, o INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO, doravante denominado CONTRATANTE e as licitantes remanescentes resolveram e acordaram firmar a **CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xxxx/2026**

Em conformidade com o disposto no art. 98, inciso IV e §§ 1° a 4° e no art. 99 do Decreto municipal n° 701/2023, integra a presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o cadastro de reserva constituído pelos licitantes remanescentes do Pregão Eletrônico n° 11/2026, observada a ordem e classificação, contemplando aqueles que aceitaram cotar os objetos pelos mesmos preços da licitante vencedora e aqueles que mantiveram suas propostas originais, conforme a relação a seguir:

EMPRESA: xxxxxxxxxxx
ITENS: xxxxxxxxxxx

- As condições encontram-se no Edital de Embasamento do Pregão n° PE 11/2026 IMT - Turismo;
- Quando a remanescente na ordem de classificação for convocada em razão da exclusão do primeiro colocado deverá atender todas as condições estabelecidas no edital, inclusive quanto ao objeto e habilitação;

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata.

**ADRIANO ALVES DE PAULA**

**Pregoeiro (a)**

CELIA APARECIDA PIRES DE SOUZA
Equipe de apoio

VANESSA PEREIRA PRESTES
Equipe de apoio

Prefeitura Municipal Curitiba
Instituto Municipal de Turismo
Praça Garibaldi, 7 - São Francisco
80410-250 Curitiba PR
Tel.: (41) 3250-7720
turismo.curitiba.pr.gov.br

Ctur
Curitiba Turismo

Prefeitura de CURITIBA
Trabalhamos juntos.

**TABELA DE ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS MÍNIMOS E MÁXIMOS**
**PROTOCOLO 01057298/2026 MATERIAIS PERSONALIZADOS**

| ID. | CÓDIGO SGP | DESCRIÇÃO | UNIDADE | IMT | | SGM | | SMOP | | SMSAN | | CGM | | FCC | | SME | | SMELJ | | IMAP | | SMDH | | SMIR | | TOTAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. |
| 1 | 81.01.29.88639-7 | **SACOLA ECOLÓGICA DE LONA**<br>Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm,silkscreen colorido. | UN | 750 | 7.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 188 | 300 | 0 | 0 | 263 | 2.625 | 375 | 750 | 0 | 0 | 75 | 150 | 1.651 | 11.325 |

| ID. | CÓDIGO SGP | DESCRIÇÃO | UNIDADE | IMT | | SGM | | SMOP | | SMSAN | | CGM | | FCC | | SME | | SMELJ | | IMAP | | SMDH | | SMIR | | TOTAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. | Mín. | Máx. |
| 2 | 81.01.29.88909-0 | **SACOLA ECOLÓGICA DE LONA**<br>Lona (crua) 320 gramas, 100% poliéster, 35x40cm, alça 60cm,silkscreen colorido. | UN | 250 | 2.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 63 | 100 | 0 | 0 | 87 | 875 | 125 | 250 | 0 | 0 | 25 | 50 | 550 | 3.775 |
| 3 | 82.04.29.88640-4 | **BOTTON**<br>Confecção de botton personalizado com impressão digital em tampa de alumínio, base em PVC, película protetora e alfinete de segurança. Tamanho redondo padrão 45mm. | UN | 1.000 | 2.000 | 100 | 500 | 0 | 0 | 200 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 1.000 | 500 | 1.000 | 1 | 150 | 50 | 250 | 1.951 | 5.900 |
| 4 | 75.03.29.88641-0 | **CADERNO ECOLÓGICO PERSONALIZADO**<br>Caderno Ecológico Personalizado. 60 folhas pautadas, papel reciclado, B6, espiral. Dimensão: 140x80 mm. Com espiral na cor preta. Silk 1 cor 1 lado com a logomarca. | UN | 2.000 | 3.000 | 100 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250 | 400 | 0 | 0 | 350 | 1.000 | 500 | 2.000 | 1 | 1.000 | 0 | 0 | 3.201 | 7.900 |
| 5 | 75.03.29.88642-4 | **CANETA ECOLÓGICA**<br>Produzida em bambu com detalhes plásticos coloridos no anel e ponta superior. Clip de metal com acionamento por giro. Dimensões: 140x7mm, impressão silk laser, tag personalizada, com escrita azul. | UN | 5.000 | 8.000 | 200 | 6.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250 | 400 | 1.000 | 2.000 | 350 | 1.500 | 500 | 2.000 | 1 | 1.000 | 0 | 0 | 7.301 | 20.900 |
| 6 | 97.03.29.88643-3 | **CHAVEIRO**<br>Metal Zamac com acabamento niquelado ou cromado, retangular, impressão da logomarca em resina epóxi ou gravação em baixo relevo (esmalte colorido, se necessário), acompanha argola reforçada. Tamanho de 5cm a 7cm de comprimento. Personalização com identidade visual a ser enviada pelo contratante | UN | 2.500 | 5.000 | 100 | 3.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 1.000 | 500 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.200 | 10.000 |
| 7 | 72.05.29.88646-5 | **COPO PLÁSTICO BIODEGRADÁVEL**<br>400ml, com fibra de Celulose, livre de BPA, flexível, personalizado com arte que será encaminhada pelo contratante. | UN | 500 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 200 | 1.200 | 500 | 2.000 | 1 | 1.000 | 0 | 0 | 1.201 | 5.200 |
| 8 | 97.03.29.88648-1 | **CORDÃO INSTITUCIONAL - CRACHÁS**<br>Tecido Poliéster; 20mmx85cm (aberto) 20mmx42cm (fechado), personalizado digitalmente, acabamento com fixador, argola com clip metálico (Jacaré). | UN | 5.000 | 10.000 | 0 | 0 | 500 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.000 | 2.000 | 500 | 2.500 | 100 | 300 | 150 | 150 | 80 | 100 | 7.330 | 16.050 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | 72.01.29.88649-0 | **IMÃ DE GELADEIRA**<br>Manta Magnética, 0.4mm a 0.8mm de espessura, retangular (Sugerido: 5cm x 8cm) revestida, papel couché 300g impresso em 4x0 cores (colorido na frente) com plastificação em BOPP Brilho ou Fosco (verniz UV total). | UN | 2.500 | 5.000 | 100 | 5.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.600 | 10.000 |
| 10 | 75.03.29.88651-6 | **LÁPIS**<br>Lápis HB com cápsula biodegradável de sementes na extremidade, do tipo escolar, corpo de madeira reflorestada com revestimento na cor preta, redondo, personalizado com logotipo. | UN | 4.000 | 8.000 | 200 | 6.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1.000 | 2.000 | 100 | 1.000 | 500 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5.800 | 18.000 |
| 11 | 81.06.29.88650-7 | **SACOLA DE PAPEL KRAFT PERSONALIZADA**<br>Confecção de sacola de papel kraft 140g/m² (o papel kraft utilizado deve ser biodegradável e reciclável), impressão em 1x0 cor com imagem na frente e em um lado para até 5 logomarcas, tamanho 35x28x9cm, com fundo de reforço em Triplex 250g/m², com alça de papel torcido. Suporte até 2kg. | UN | 500 | 1.000 | 100 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 1.000 | 500 | 1.000 | 1 | 1.000 | 0 | 0 | 1.201 | 4.500 |
| 12 | 81.01.29.88652-0 | **SACOLA TNT PERSONALIZADA**<br>Sacola produzida em tecido não tecido (TNT) de 80g, tamanho 35 x 40cm, fundo reto, com alça de 60cm x 2,5cm de largura, impressão Silk Screen 4x4 cores. | UN | 1.000 | 8.000 | 50 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250 | 350 | 0 | 0 | 1.000 | 2.000 | 0 | 0 | 500 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.800 | 11.850 |
| 13 | 97.03.29.88653-9 | **TAG DE MALA PERSONALIZADO EMBORRACHADO**<br>De Soft PVC com espessura de 4mm, no formato 9cmx6cm, cordão de fixação em borracha, personalização é feita em duas faces: a primeira face com relevo (logomarca) e a segunda face (verso) com impressão em 1 cor para o formulário de dados do usuário. | UN | 2.500 | 5.000 | 100 | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 1.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.700 | 6.500 |
| 14 | 75.06.29.88654-6 | **AVISO DE PORTA**<br>Confecção personalizada de aviso de maçaneta tipo pendurador, medida aproximada de 18x8 cm, Impressão: 4x4 cores (frente e verso), Couchê 300g com UV total frente e verso. | UN | 2.500 | 5.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2.500 | 5.000 |
| | | | | 30.000 | 71.000 | 1.050 | 22.500 | 500 | 1.000 | 200 | 1.000 | 250 | 350 | 751 | 1.200 | 4.000 | 8.000 | 2.250 | 14.700 | 4.600 | 12.300 | 155 | 4.300 | 230 | 550 | 43.986 | 136.900 |

**Elaborado: Daniela Vitório Del Puente, Matrícula 164726/PMC**

**Curitiba, 26 de Outubro de 2026.**

DANIELA VITORIO DEL PUENTE:03393535978

Assinado de forma digital por DANIELA VITORIO DEL PUENTE:03393535978
Dados: 2026.11.04 15:25:02 -03'00'

**Daniela Vitório Del Puente**
**Agente de Planejamento**
**Matrícula nº 164726/PMC**