Rua do Rosário, 180 - Centro
Curitiba-PR • CEP 80.020-110
www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br
contato@curitiba.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 009/2026**
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR **Nº 4326/2026**
PROCESSO **Nº 01-217499/2026**

A Fundação Cultural de Curitiba comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: "Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de higiene e limpeza", conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, parte integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

VALOR ESTIMADO: O valor total máximo previsto para esta licitação é de: R$ 1.170.083,12 (um milhão, cento e setenta mil, oitenta e três reais e doze centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:"MENOR PREÇO"

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 13h, do dia 03 de dezembro de 2026,** em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.
Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

LANCES:
Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **03 de dezembro de 2026 das 14h às 14:30min.**

Curitiba, 13 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente

MARINO GALVAO JUNIOR:01591625998
CPF: 01591625998
Assinado por: AC VALID RFB v5
Data: 11/13/2026 3:35:10 PM -03:00

Marino Galvão Junior
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

1 - INTRODUÇÃO

1.1. A Fundação Cultural de Curitiba torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, pelo sistema de registro de preços pelo período de **01 (um) ano,** destinado à ampla participação, 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 "**menor preço**"**,** conforme autorização para licitar nº **4326/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, Decretos Municipais nºs 962/16, 383/23, 385/23, 387/23, 388/23, 700/23, 701/23, 1346/23, 1392/23, 483/24,1242/24, 2067/25, 707/26 e 1238/26 e suas alterações e Lei Complementar Municipal nº 143/2024, de acordo com as cláusulas abaixo descritas:

1.3. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA – R$560.902,20
28001.13122.0002.2204.339039.0.1.001
28001.13322.0002.2204.339039.0.1.2082

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER E JUVENTUDE – R$ 53.712.20
13001.27122.0002.21.339030.0.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS – R$1.791,30
11001.15122.0006.2103.339030.0.1.000

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL – R$10.862,50
02001.04122.0005.2005.339030.0.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL – R$26.132,20
16001.14422.0007.2154.339030.0.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – R$410.100,00
09001.12361.0005.2054.339030.0.1.103
09001.12361.0005.2054.339030.0.1.104
09001.12365.0005.2067.339030.0.1.103
09001.12365.0005.2067.339030.0.1.104

1.3.1. A indicação da respectiva dotação orçamentária da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL será realizada oportunamente, por ocasião da formalização da despesa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como o disposto no art. 18, §5º, do Decreto Municipal nº700/2023 e suas alterações.

2 – INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. A Pregoeira e a equipe de apoio, designados por meio da Portaria **nº 014/2024,** responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro: Aline Rosa Novaes Antunes, matrícula nº 80.785

Equipe de Apoio: Edson Eduardo, matricula 80.376
Marco Antônio Pizza, matrícula nº 81.123

2.2. Na ausência do (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a), com base nas condições previstas em Edital.

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir 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 desta licitação é: **"Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de higiene e limpeza",** conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

3.1.1. A presente licitação é composta pelos seguinte **LOTE (lote único):**

Item	DESCRITIVO	Unidade	Quantidades Estimadas		PREÇO MÉDIO	Valor Total
			Min	Máx		
1	Água sanitária a 1000 ml, composição com hipoclorito de sódio 2,0 a 2,5% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sadio, carbonato de sadio e água.	FR	**6611**	**40469**	**2,64**	**106838,16**
2	ÁLCOOL EM GEL, HIDRATADO, 70% P/P (92,8 INPM), 5L de solução coloidal, viscoso, isento de material em suspensão, com água deionizada, espessante e umectante, embalado em embalagem plástica de polietileno de alta densidade, com dispositivo de fechamento resistente a altos impactos. Rótulo com informações que atendam a regulamentação específica, data de validade e registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação, com no máximo 1 mês, na entrega do produto	UN	**886**	**4138**	**43,37**	**179465,06**

3	ÁLCOOL, em gel, 70% (p/v), 800ml, acondicionado em bolsa plástica com bico dosador (refil para saboneteira), embalado individualmente, no rótulo da embalagem individual e da embalagem final deverá constar nº do lote, data de fabricação, data de validade e procedência.	UN	**451**	**845**	**26,16**	**22105,2**
4	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, 1L, álcool líquido com concentração de 46º gl), translúcido, incolor e sem fragrância, envasado em frasco de plástico reforçado, com rotulagem contendo informações legíveis, constando o nome do produto, quantidade volumétrica, composição química, precauções e advertências, número do telefone do serviço de atendimento ao consumidor e do CEATOX, nome e CRQ do responsável técnico, data do envasamento e prazo de validade, número de Registro (Autorização) no Ministério da Saúde, Notificado na ANVISA, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante e outras informações pertinentes conforme Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e atualizações. (OBSERVAÇÃO: ALCOOL 46,2° INPM ou 54°GL)	FR	**6481**	**35346**	**6,09**	**215257,14**
5	CERA LÍQUIDA, INCOLOR COM SILICONE, frasco de 750ml com tampa flip-top, acondicionada em embalagem resistente, com registro no ministério da saúde, composição: cera polietileno, polifilm, coadjuvantes, aniônico, não iônico, perfume e água.	FR	**186**	**2145**	**13,23**	**28378,35**
6	CERA LÍQUIDA, PRETA, AUTO-BRILHO, embalagem com 5 litros, com boa aderência, para pisos emborrachados (plurigoma).	FR	**40**	**650**	**49,66**	**32279**
7	CERA PASTOSA, COR AMARELA, 4,5KG, para piso de madeira, com registro do produto e do fabricante no ministério da saúde, devendo satisfazer as seguintes condições mínimas: resíduo fixo mínimo 15%, cinzas do resíduo fixo max. 0,5%, ponto de fusão do resíduo fixo min. 70°c.	LT	**20**	**600**	**179,33**	**107598**

8	CERA LÍQUIDA, COR VERMELHA, 5 LITROS, para piso de madeira, com registro do produto e do fabricante no ministério da saúde, com a seguinte composição mínima: Parafina, Cera de Carnaúba, Emulsificantes, Corante, Conservante, Fragrância e Água.	LT	**20**	**600**	**88,47**	**53082**
9	CERA PASTOSA, incolor, lata c/ 400 g - CERA PASTOSA, INCOLOR, P/ PISO DE MADEIRA, EM LATA DE FOLHA DE FLANDRES, C/ REGISTRO DO PRODUTO E DO FABRICANTE NO MINISTERIO DA SAUDE, DEVENDO SATISFAZER AS SEGUIN TES CONDIDICOES MINIMAS: - RESIDUO FIXO. MIN. 15 % - CINZAS DO RESIDUO FIXO. MAX. 0,5 % - PONTO DE FUSAO DO RESIDUO FIXO ... MIN. 70 GRAUS (C)	UN	**21**	**606**	**19,77**	**11980,62**
10	DESINFETANTE EM PEDRA, 35G, adesivo no vaso sanitário, caixa com 3 unidades	UN	**401**	**6979**	**1,96**	**13678,84**
11	DESINFETANTE LÍQUIDO, para uso em geral, com ação germicida, frasco com 500ml com perfume (brisa/marine/oceano, lavanda suave, jasmim ou floral, ou ainda baby/perfume de bebê/carinho ou similar), em embalagem resistente e transparente, com registro definitivo no ministério da saúde. Notificação de isenção de registro emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Gerência Geral de Saneantes - Ministério da Saúde. Para produtos isentos de registro, solicita-se a cópia do D.O.U. para confirmação do número de autorização de funcionamento da empresa.	GL	**1051**	**8940**	**2,34**	**20919,6**
12	DESODORIZADOR DE AR, AEROSOL, com aproximadamente 400ml, com registro no ministério da saúde, notificação de isenção de registro emitida pela agência nacional de vigilância sanitária - gerência geral de saneantes - ministério da saúde. Para produtos isentos de registro, solicita-se a cópia do D.O.U. para confirmação do número de autorização de funcionamento da empresa.	UN	**556**	**4942**	**10,18**	**50309,56**

13	DETERGENTE LÍQUIDO, 500ML, para higienização de louças, neutro e/ou com glicerina, com especificação de maior rendimento ou de concentrado na embalagem, com o objetivo de limpar e fazer espuma, tampa em sistema de abre a fecha/flip top, testado dermatologicamente.	UN	**1751**	**7384**	**2,16**	**15949,44**
14	LIMPA VIDROS, frasco com 500ml, embalado em frasco inquebrável, com tampa tipo flip-top, a composição deverá estar expressa na embalagem, com registro no ministério da saúde.	FR	**101**	**2626**	**3,62**	**9506,12**
15	LIMPADOR MULTIUSO, 500ML, para limpeza geral, contendo como componente ativo: alquilbenzeno ou dodecilbenzeno sulfonato de sódio, embalado em frasco plástico resistente e opaco, com tampa squeeze ou flip top, firmemente presa, impedindo o vazamento do produto. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS, e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas contendo de 12 a 24 unidades, e na face externa das caixas deve constar a identificação do produto, lote e data de fabricação, marca e dados do fabricante.	FR	**2031**	**9569**	**4,04**	**38658,76**
16	LIMPA CARPET E ESTOFADOS COM 500 ml. LIMPA CARPET E ESTOFADOS, FRASCO COM NO MINIMO 500 ML, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO MINIMA: LAURIL SULFATO DE SÓDIO, CONSERVANTES, CORANTES, PERFUME E ÁGUA	FR	**21**	**604**	**8,97**	**5417,88**
17	LUSTRA MÓVEIS, frasco com 200 ml, para superfície de madeira, á base de óleo mineral e vegetal, aromatizante, registro do produto e fabricante, conforme exigência da port. nº 5/snvs	UN	**146**	**1545**	**3,75**	**5793,75**

18	PANO PARA LIMPEZA DE PISO, confeccionado em pano duplo, alvejado, 100% algodão e com alta absorção de líquidos, medidas aproximadas: 45 x 65cm, peso mínimo de 100g, acabamento com bainha e com etiqueta contendo medidas, matéria-prima, nome e CNPJ do fabricante, acondicionados em embalagens de plástico transparente, fechadas, com até 10 unidades, constando o nome do produto, composição, medidas, quantidade, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante.	UN	**486**	**6713**	**5,01**	**33632,13**
19	PASTA PARA LIMPEZA DAS MÃOS COM ABRASIVO 500 GR	PO	**20**	**305**	**6,46**	**1970,3**
20	REMOVEDOR, para uso em geral, 500 ml, embalagem metálica, com tampa plástica interna perfurável, com identificação do produto, características, precauções, data de validade, registro no órgão competente e outras informações obrigatórias impressas no corpo do recipiente. Observado as condições estabelecidas na legislação vigente.	LT	**101**	**307**	**19,61**	**6020,27**
21	SABÃO EM BARRA, com glicerina, pacote com 5 unidades de 200g, o produto deverá ser entregue com no máximo de 1/4 do período de validade já transcorrido, e deverá obedecer às normas da legislação vigente e específica ao produto (ms - código de defesa do consumidor - inmetro)	BR	**131**	**1457**	**14,61**	**21286,77**
22	Sabão em pó caixa c/1kg, composição: branqueador óptico, alquil benzeno sulfanato de sódio.	UN	**5181**	**31526**	**4,94**	**155738,44**
23	Sabonete líquido, para saboneteira, galão com 5 litros, de alta qualidade, biodegradável, germicida, bactericida, suave para a pele, rico em espuma, aroma erva doce, floral ou bebê.	UN	**201**	**1599**	**16,68**	**26671,32**

24	SAPONÁCEO, 300G, em pó, biodegradável, com registro no ministério da saúde com uma das seguintes composições químicas: tensoativo a aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência, com componente ativo dicloroisocianurato de sódio, ou b) agente abrasivo, coadjuvante tensoativo, sequestrante alcalinizante e perfume, princípio ativo ácido tricloroisocianúrico (0,25%), tampa do tipo "flip-top" firmemente presa à embalagem, constando no rótulo de forma legível e indelével, o nome do produto, peso líquido, composição, modo de conservação, indicações de uso, advertências e/ou precauções, técnico responsável e número do CRQ, número do lote e prazo de validade, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante, número de registro no Ministério da Saúde, notificado na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e atualizações (que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes). Deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão reforçado com até 24 unidades por caixa.	FR	**281**	**1719**	**4,39**	**7546,41**

3.2. O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, 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.

3.3. 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.

3.3.1. Havendo divergência entre o descritivo técnico (especificações) constante neste Edital e seus anexos e no formulário-proposta eletrônico, do portal e-compras, prevalecerá o contido neste edital e seus anexos.

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 do da data da abertura da sessão pública, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- alnovaes@curitiba.pr.gov.br
- eeduardo@curitiba.pr.gov.br
- marcoantonio@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 todas, 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** são todas as 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 385/23, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes do 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 será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.

4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, 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 irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância da legislação em vigor, dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive, quanto a recursos.

5.2 Poderão participar da presente Licitação:

5.2.1 Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas e microempreendedores individuais que:

a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e;
c) estejam regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam incorporados ao objeto do presente Pregão Eletrônico e que execute atividade pertinente e compatível com este objeto.

5.3. 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 do Decreto Municipal nº 388/23.

5.3.1. Somente estarão disponíveis os itens em que o participante estiver cadastrado para o grupo e subgrupo indicado no sistema eletrônico de compras e compatível com seu objeto mercantil.

5.4. 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.

5.4.1. 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 Federal nº 123/06 e demais normas correlatas.

5.4.2. 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 de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.5 Não poderão participar desta licitação as pessoas físicas e jurídicas elencadas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21 e no artigo 27 do Decreto Municipal n° 700/23.

5.5. Nesta licitação **não** será aceita a participação de empresas em consórcio e nem subcontratação, conforme justificado no Termo de Referência (Anexo I).

6 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. 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 13h, do dia 03 de dezembro de 2026.**

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

I. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos e quaisquer outros publicados;
II. que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
III. assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
IV. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
V. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

6.3. 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:

I. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
II. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
III. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa, impedido de licitar ou contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
IV. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
V. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
VI. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
VII. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, quando couber;
VIII. 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 Federal nº 8.213/91, se couber;
IX. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, 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;
X. 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;
XI. o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21;

6.4. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

6.4.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.5. 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 toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.6. Após o preenchimento dos campos **marca e preço,** os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

6.6.1. Para os licitantes que forem fabricantes, a fim de evitar identificação, não deverá ser indicado o nome da marca caso esta coincida com a razão social da empresa. Nesses casos, no campo "MARCA", deverá constar a expressão "MARCA PRÓPRIA" ou "PRÓPRIO FABRICANTE".

6.7. Não há possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao

máximo previsto no edital. O interessado deverá oferecer proposta para todos os itens que compõe o LOTE.

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

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

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

6.10.1. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de seu envio.

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

6.11. Não será aceita:

6.11.1. 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

6.11.2. proposta enviada ao (a) Pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item 6.1;

6.12. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

7 APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa aberto.

7.2. 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 nº 385/23.

7.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **03 de dezembro de 2026 das 14h. às 14:30min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.4. Encerrado o certame, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

7.6. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários:

7.6.1. O lance intermediário é aquele em que o licitante não tendo interesse ou não podendo baixar o seu lance, relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

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

7.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante até o final da fase de lances.

7.9. 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(a) Pregoeiro(a), mediante motivação.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 104 do Decreto Municipal nº 385/23.

7.12.1. Os licitantes empatados podem apresentar, **em até 10 minutos** após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal n° 385/23.

7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

7.14.2 Na negociação, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.14.3 O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, **02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

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

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

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema e-Compras, o pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

8. JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento **"menor preço por lote**".

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

8.3. 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;
V. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

8.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, nos termos do §1º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. 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(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.7. O(A) Pregoeiro(a) 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. DESCRITIVOS TÉCNICOS E AMOSTRAS

9.1. Finalizada a sessão de lances, a empresa detentora do melhor lance, deverá apresentar amostra(s) completa(s) do(s) item(ns) cotados(s), em sua(s) embalagem(ns) original(is), devidamente identificada(s), **no prazo de 03 (três) dias úteis**, sob pena de desclassificação,

9.1.1. A prorrogação do prazo de entrega das amostras poderá ocorrer somente com autorização do setor responsável pela avaliação das amostras.

9.1.2. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no endereço da Fundação Cultural de Curitiba, sito a Rua do Rosário, nº 180, no Setor de Serviços Gerais, aos cuidados da gestora, Ana Paula Jacomassi, em horário comercial, de 8h às 11h e das 13h às 16h.

9.2. A(s) amostra(s) será(ão) válida(s) somente para esta Licitação.

9.3. A não apresentação da(s) amostra(s) acarretará na desclassificação do(s) item(ns) cotado(s).

9.4. Após homologação do resultado, a(s) amostra(s) aprovada(s) fica(rão) retida(s) devendo a(s) unidade(s) ser(em) descontada(s) na quantidade solicitada na primeira compra.

9.5. Após homologação do resultado, as **amostras desclassificadas** deverão ser retiradas no prazo limite de 06 (seis) dias úteis.

9.6. Os licitantes deverão apresentar amostras dos itens solicitados, em suas embalagens originais a ser identificadas conforme a seguir:

a) Individualizadas uma a uma;
b) Nome da Empresa;
c) CNPJ;
d) Nome do Representante Legal;
e) Número do Processo Licitatório;
f) Nome do Item;
g) Número do Item e Lote.

9.7. Prospectos, catálogos descritivos e manuais de instrução, quando solicitados, poderão ser fotocópias autenticadas, ou sem autenticação desde que sejam acompanhadas de original, para verificação do objeto ofertado. Os originais serão devolvidos após a análise e as cópias permanecerão no processo licitatório.

9.8. Não serão aceitos pacotes de papel toalha soltos fora da embalagem.

9.9. Todos os produtos deverão indicar em sua embalagem o prazo de validade, devendo a validade dos produtos ser no mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data de entrega.

9.10. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais de seu fabricante, contendo todas as identificações, quanto às características, validade do produto e a sua

procedência. Texto em português.

9.11. No ato da entrega da(s) amostra(s) a empresa autoriza a completa análise do(s) produto(s) para comprovar as características contidas no descritivo, mesmo que para isto a(s) amostra(s) seja(m) danificada(s) e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da(s) mesma(s).

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

10.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as MEs, EPP e MEIs, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e Decreto Municipal nº 962/16 e alterações.

10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das MEs, EPPs e MEIs, nos termos do Decreto Municipal nº 962/16 e alterações.

10.3. Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPP e MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.4. Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962/16:

I. O sistema eletrônico abrirá tempo para que as MEs, EPPs e MEIs, caso haja interesse, aceitem no prazo de 5 (cinco) minutos a partir do horário de encerramento da sessão de lance, o envio de novos lances menores do que o melhor preço classificado;
II. Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de 30 (trinta) minutos.

10.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente**.**

10.6. Não havendo a contratação, nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7. O disposto no item 10.1 somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por MEs, EPPs ou MEIs.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Para a habilitação serão observadas as disposições constantes no artigo 62 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/21, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nº 388/23 e nº 2051/25 e suas respectivas alterações.

11.2. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, nos termos dos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3. 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

11.3.1. Para a habilitação jurídica, os interessados deverão apresentar comprovação de:
I - existência jurídica da pessoa; e
II - autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível;

11.3.2. Para a habilitação fiscal, social e trabalhista, os interessados deverão apresentar:
I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
II - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
IV - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
V - regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VI - declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil; e
VII – declaração do cumprimento do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, ou declaração de não se enquadrar na obrigatoriedade, quando for o caso.

11.4. A habilitação econômico-financeira, nos termos do artigo 6° do Decreto Municipal n° 2051/25, será condicionada à apresentação da seguinte documentação:

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

II. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.4.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.2. 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.

11.4.3. Para o atendimento ao inciso I o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital - ECD e, ainda, o BP - Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, nos termos do art. 6º, §3º do Decreto Municipal n° 2051/25 e suas alterações.

11.5. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

11.6. A comprovação da situação financeira será realizada, nos termos do artigo 20 do Decreto Municipal nº 707/26, mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela empresa interessada, dos índices econômicos abaixo previstos, com aplicação das fórmulas especificas, conforme segue:

I - Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00:
ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

II - Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00:
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

III - Solvência Geral (SG) ≥ 1,00:
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

VII - Patrimônio Líquido (PL) ≥ 10% do valor anual estimado da contratação.
PL = Patrimônio Líquido / Valor anual estimado da contratação x 100

11.7. A comprovação que trata o **item 10.6**, é exigida para os exercícios sociais citados no inciso I e § 1º do art. 6º do Decreto Municipal nº 2.051/2025, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

11.8. As empresas na condição de microempreendedor individual - MEI, de microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:

I - Microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006.

II - Microempreendedor individual - MEI, deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração original - Declaração Anual do SIMEI - sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual - MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

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

11.9.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro 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, sob pena de inabilitação.

11.9.2. Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações registradas no Cadastro de Fornecedores do Município - CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 suas alterações e nº 2051/2025 suas alterações, bem como dados constantes no SICAF, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste edital.

11.9.3. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, 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.

11.10. Após a entrega dos documentos para 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.

11.11. Na hipótese de complementação ou atualização de documentos, o licitante será formalmente notificado e disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação. O não atendimento às solicitações dentro dos prazos e limites estabelecidos implicará a inabilitação do licitante e sua consequente desclassificação, com a convocação do licitante classificado na posição subsequente para apresentação da documentação de habilitação.

11.12. 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.

11.13. Para habilitação técnica, a empresa mais bem classificada deverá encaminhar, independente de notificação, até **às 17hrs do dia 04/12/2026 (sexta-feira**), diretamente no Portal de Compras www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no campo de "envio e recebimento de ofício" deste Pregão Eletrônico ou via e-mail para o Pregoeiro e equipe de apoio **(item 4.1), os seguintes documentos**:

a) Atestado(s) de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a no mínimo 17.000 (dezessete mil) itens de higiene e limpeza.
- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

b) Declaração 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 especificas, quando for o caso. **(Modelo Anexo IV)**

- Para aferição do declarado 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
- 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.

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

12 - CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/23 e 2067/23.

12.2. 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

12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 8º, §3º, do Decreto Municipal nº 2067/23, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

12.4. 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 Federal nº 123/06 e suas alterações.

12.4.1. 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.

13 RECURSOS E PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, nos termos dos artigos 165 e 168 e do Decreto Municipal nº 385/23, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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 385/23.

13.5.1. 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).

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

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

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

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

13.8. 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 3 (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.

13.8.1. 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.

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

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

13.11. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. 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:

I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. 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 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.

15.2. 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 no Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações.

15.3. 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.

15.4. Após a homologação, os licitantes remanescentes poderão em até **4 (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.

15.5. 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.

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

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

15.7. 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 n.º 14.133/21.

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

15.8.1 O prazo poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito expressamente pela Administração;

15.8.2. A ARP será enviada para o licitante para assinatura, por meio eletrônico, email 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

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

15.9. 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 n.º 14.133/21.

15.10. 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.

15.11. 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 n.º 14.133/21.

15.12. O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art. 104 do Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações e desde que haja:

I. interesse e necessidade pública da manutenção da ARP;
II. anuência do fornecedor que tenha seu preço registrado;
III. vantajosidade para a Administração;
IV. comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e FGTS da CONTRATADA, por meio de certidões ou cadastro municipal atualizado;
V. informação sobre o desempenho da CONTRATADA;
VI. declaração do fornecedor que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
VII. informação do gestor se existe processo sancionatório em trâmite e, se houver, em que estágio se encontra;
VIII. informação sobre existência de processos em trâmite que tenham como objeto alteração de valores contratuais.

15.12.1. Quando da análise da vantajosidade, o órgão gerenciador deverá levar em consideração as atualizações dos valores previstos na ARP.

15.13. 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 registrados, nas seguintes situações:

I. 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 da ARP tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei n.º 14.133/21;
II. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
III. resultante de previsão no instrumento convocatório e no contrato, se houver, de cláusula de reajuste de preços em sentido estrito ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133/ 21 e Decreto Municipal nº701/23.

15.13.1. Durante a vigência da ARP as alterações de valores deverão sobre ela incidir e os requerimentos devem ser protocolados ao órgão gerenciador, para avaliação e decisão.

15.13.2. O preço da proposta poderá ser alterado desde que fundamentado em fato previsto no Decreto Municipal nº701/23, ocorrido supervenientemente à sua apresentação e deverá ser requerido antes da assinatura da ARP, sob pena de preclusão.

15.13.3. A atualização do preço da proposta somente poderá se dar desde que a proposta não seja considerada inexequível, em face do momento de sua apresentação, mediante atesto do órgão gerenciador.

15.14. O preço registrado em ARP poderá ser alterado desde que apresentado requerimento fundamentado em fato previsto no Decreto Municipal nº 701/23, ocorrido supervenientemente à sua assinatura, e deverá ser protocolado, sob pena de preclusão antes da data de liberação da Nota de Empenho no Portal de Compras do Município.

15.15. 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.

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

15.15.2. 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.

15.15.3. A Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

15.15.5. 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.

15.16. 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 Municipal nº 701/23.

15.16.1. 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.

15.16.2. 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.

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

15.17. Os órgãos e entidades do Município de Curitiba não participantes do certame podem aderir à ARP, respeitadas as regras previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 701/23, hipótese em que a solicitação de cotas deverá ser formalizada em procedimento específico e respeitados os quantitativos licitados.

15.17.1. 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.

15.17.2. 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.

15.17.3. 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.

15.18. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços:

15.18.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
I - Por razão de interesse público;
II - Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
III - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

15.18.2. O registro do licitante vencedor ou fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:
I - For liberado;
II - Descumprir as condições da ARP, sem motivo justificado;
III - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
IV - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
V - Não aceitar o preço revisado pela Administração;
VI - Sofrer sanção de declaração de impedimento no âmbito municipal ou de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
VII - Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor;
VIII - Nas hipóteses de anulação e revogação da ARP.

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

15.19.3.1 O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.
15.19.3.2 No caso do inciso VI do item **15.18.2**, 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.

15.20. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na ARP poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços, nos termos do artigo 135 do Decreto Municipal n° 701/23.

16. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

16.1. 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 Municipal nº 1603/09.

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

16.3. 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.

17. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A gestão desta contratação, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

17.2. Ficam os gestores proibidos de intervir indevidamente na gestão interna do contratado.

17.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700/23.

17.4. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/23 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA
Gestor: Ana Paula Jacomassi, matrícula nº 81.287
Suplente: João Pedro Gaspar, matrícula nº 146.894

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
Gestor: Eva Carolini Marcolino, matrícula nº 197.168
Suplente: Leandro Alves de Oliveira, matrícula nº 196.449

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Gestor: Lucas Bossoni Saikali, matrícula nº 196.561
Suplente: Emerson Luiz Baude, matrícula nº 31.543

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER IGUALDADE ÉTNICO - RACIAL
Gestor: Adriana Maria Vieira da Silva, matrícula nº 162.177
Suplente: Juliana Rech Iung, matrícula nº 189.772

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL
Gestor: Cristina de Jesus da Costa Kania, matrícula nº 79.176
Suplente: Fabiana da Costa Müller, matrícula nº 161.857

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
Gestor: Marilene Sabatke da Silveira, matrícula nº 140.028
Suplente: Bruna Rizzi Kruger Cardoso, matrícula nº 148.335

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
Gestor: Genilson José da Costa, matrícula nº 876.859.909-97
Suplente: Bruna Rizzi Kruger Cardoso, matrícula nº 632.794.289-04

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Gestor: Marcia Regina Petra Muller, matrícula nº 78.197
Suplente: Eloir Machado de Castro, matrícula nº 133.293

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
Gestor: Luciana Correa Maciel Lauzimar, matrícula nº 138.396
Suplente: Mariana Lazzaris, matrícula nº 189.762

18. DA ENTREGA DO OBJETO

18.1. Os itens deverão ser entregues conforme prazos e condições previstos no termo de referência, anexo I deste edital, observado o disposto na nota de empenho correspondente, nos seguintes endereços:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
BONDINHO DA LEITURA	Rua XV de Novembro esquina com Rua Ébano Pereira	SEGUNDA à SEXTA 08h30 às 12h	CENTRO	3321-3370
CENTRO CULTURAL MIGUEL DE CERVANTES	Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 1238 Praça da Espanha	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	BIGORILHO	3321-2821
CASA ROMARIO MARTINS	Largo Coronel Enéas, 30 -Largo da Ordem	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h	SÃO FRANCISCO	3321-3255
CASA DA MEMÓRIA - DPC	Rua São Francisco, 319	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3321-3235/3337
CINEMATECA DE CURITIBA	Rua Pres. Carlos Cavalcanti, 1174	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 17h às 16h	SÃO FRANCISCO	3321-3252
GALERIA JULIO MOREIRA - TUC	Travessa Nestor de Castro s/nº	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3321-3312
MASAC - MUSEU DE ARTE SACRA	Rua Dr. Claudino dos Santos, s/nº	Preferencialmente às Segundas das 09h às12h	SÃO FRANCISCO	3321-3265
FEIRA DO POETA	Rua Coronel Enéas, 30	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h	SÃO FRANCISCO	3321-3241
MEMORIAL DA IMIGRAÇÃO POLONESA (07 CASAS)	Rua Euclides Bandeira, s/nº Bosque do Papa	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	CENTRO CIVICO	3313-7194
MEMORIAL DE CURITIBA	Rua Dr. Claudino dos Santos, 79	SEGUNDA A SEXTA - 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3321-3313
NOVA SEDE	Rua do Rosário, 180	SEGUNDA à SEXTA 07h30 às 13h ou das 14h às 16h	SÃO FRANCISCO	3213-7578/7574
SOLAR DO BARÃO	Rua Pres. Carlos Cavalcanti, 533	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	CENTRO	3321-3269/3240
TEATRO DE NOVELAS CURITIBANAS	Rua Pres. Carlos Cavalcanti, 1222	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3321-3358
UPE - UNIÃO PARANAENSE DOS ESTUDANTES	Rua João Manoel, 142	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3323-5893/8145
ESPAÇO CULTURAL BAIRRO NOVO	Rua David Tows, 2600 p/ vila Tecnologica casa 13	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SITIO CERCADO	3289-2259
CASA DA LEITURA WALMOR MARCELINO	Rua Lupionópolis, 12 Vila Tecnologica	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SITIO CERCADO	3298-6319
CIRCO DA CIDADE ZÉ PRIGUIÇA	Rua Benedito Siqueira Branco, s/n esq. Rua Campo Mourão	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	ALTO BOQUEIRÃO	3287-5307

CASA DA LEITURA NAIR DE MACEDO	Rua da Capitania, 57	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	GUABIROTUBA	3296-3312
CASA DA LEITURA PAULO LEMINSKI	Rua Padre Gaston, s/nº	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	CIC	3212-1402
PORTÃO CULTURAL/MUMA	Av. República Argentina, 3430	SEGUNDA A SEXTA - 09h às 12h ou das 14h às 17h	PORTÃO	3229-4484
CASA DA LEITURA MANOEL CARLOS KARAM	Rua Batista Ganz, 453 - Parque Barigui	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SANTO INÁCIO	3240-1101
MEMORIAL DA IMIGRAÇÃO UCRANIANA	Rua Dr. Mba de Ferrante, s/nº - Parque Tingui	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	VISTA ALEGRE	3240-1103
SOLAR DA CULTURA	Rua Claudino dos Santos, 142	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO F5RANCISCO	3221-2597
ESCOLA DE PATRIMÔNIO	Rua Kellers, 63 – São Francisco	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3223-0267
CENTRO CULTURAL VILINHA	Rua Marco Polo, 1560	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	BOA VISTA	3238-0372
TEATRO DO PIÁ	Praça Garibaldi, 07	Somente às sextas das 14hàs 16h	SÃO FRANCISCO	3321-3357
TEATRO PAIOL	Rua Coronel Zacarias, 51	TERÇA à SEXTA das 14h às 17h	PRADO VELHO	3213-1340
ESPAÇO CASA VEIGA	Avenida João Gualberto, 537	SEGUNDA, QUARTA OU SEXTA das 08h às 12h	JUVEVÊ	
CENTRO CULTURAL CASA KOZÁK	R. Padre Júlio Saavedra, 588 - Uberaba	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	UBERABA	
ESTÚDIO RIACHUELO	Rua Riachuelo, 407	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	
DISTRITO DE MANUTENÇÃO URBANA	Rua Antonio Geronasso, 51	SEGUNDA à SEXTA 08h às 12h ou das 13h às 16h	BOA VISTA	
BIBLIOTECA FRANCO GIGLIO	R. José Domakoski, 1039	SEGUNDA à SEXTA 08h às 12h – 13h às 17:48	BIGORRILHO	
GIBITECA	R. São Francisco, 326	TERÇA a DOMINGO 08h às 20h	CENTRO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ASSESSORIA DE GESTÃO	Rua Emílio de Menezes, 450	Horário comercial	SÃO FRANCISCO	3350-9744

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
SEDE SMIR	Rua Barão do Rio Branco, 45 9º andar	Horário comercial	CENTRO	3313-5531

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	Av. Cândido de Abreu, 817	Horário comercial	CENTRO CÍVICO	3350-8673

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
CEDE DA SMDH	Av. Vicente Machado, 589	Horário comercial	CENTRO	3250-7409

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ALMOXARIFADO DA FAS	Rua Eduardo Sprada, 4520	Horário comercial	CAMPO COMPRIDO	3250-7936

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
SUPERINTENDÊNCIA	Rua Trajano Reis, 282	Horário comercial	SÃO FRANCISCO	3350-3729

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ALMOXARIFADO	Rua Capitão João Busse, 660	Horário comercial	CAJURU	99925-1332

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ALMOXARIFADO	Rua Senador Acciolly Filho,1996	Horário comercial	CIC	99962-2246

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e pelo disposto no Decreto Municipal nº 700/23, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

19.1.1 O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da execução do objeto, após comprovado o adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

19.2. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

19.3. Nenhuma contratação será feita sem a caracterização adequada de seu objeto e sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

19.4. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços.

19.5. Caso não seja executado o serviço no prazo, o valor antecipado deverá ser devolvido na proporção que não foi executada, salvo se viável a prorrogação contratual e desde que essa seja a medida mais adequada para atender o interesse público, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do contratado.

19.6. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/.

19.6.1. 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.

20. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses 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 IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa Nº 03/2023 da SMF.

20.1.1 O orçamento estimado foi realizado na data de **07/06/2026**, nos termos do art. §3º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/23.

20.2. 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.

20.3. Aplicam-se a esta contratação as regras de preclusão previstas no art. 130 a 133 do Decreto Municipal nº 700/2023.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES NA LICITAÇÃO

21.1. 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:

I. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
II. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
IV. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
V. Fraudar a licitação;
VI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
VII. Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/13;

VIII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

21.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

I. multa;
II. impedimento de licitar e contratar;
III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3. A multa será recolhida no seguinte percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do valor da licitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a licitante que:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
II. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
III. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando for o caso;

21.4. 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.

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

II. 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 12.846/13.

21.6. 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.

21.7. 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 700/23.

21.8. As infrações e sanções relativas à ata de registro de preços são as previstas no Termo de Referência.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, de revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, no todo ou em parte, visando ao interesse da Administração, devendo proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessãodo Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. 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.

22.12. 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, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.

22.13. 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.

I. 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 emum 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.

22.14. Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal nº 1671/19, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 12.846/13, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

22.15. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 31/26, 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 pela CONTRATANTE e envolvidos nesta contratação.

22.16. Competem a 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. A 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.

22.17. 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.

22.18. 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.

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

22.20. 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.

22.21. A Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/06 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*

22.22. 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.

22.23. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverá ser observado o contido no artigo 183 da Lei Federal 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Curitiba.

22.24. 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.

22.24.1 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.

22.25. 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.

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE CADASTRO DE RESERVA
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE RESERVAS DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Curitiba, 13 novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente

MARINO GALVAO JUNIOR:01591625998
CPF: 01591625998
Assinado por: AC VALID RFB v5
Data: 11/13/2026 3:34:23 PM -03:00

Marino Galvão Junior
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de higiene e limpeza, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.170.083,12 (um milhão, cento e setenta mil, oitenta e três reais e doze centavos).

Item	Código do Item	Nome Básico	Unidade de Medida	NOME SECRETARIA / QUANTIDADE MÁXIMA									QUANTIDADE TOTAL	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
				FCC	SMOP	SME	SMIR	SGM	SMDH	SMELJ	SMSAN	FAS			
		LOTE 1 - PRODUTOS DE LIMPEZA													
1	79.06.01.02669-9	Água sanitária a 1000 ml, composição com hipoclorito de sódio 2,0 a 2,5% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sadio, carbonato de sadio e água.	FR	6000	360	30000	500	150	1109	300	50	2000	40469	R$ 2,64	R$ 106.838,16
2	79.06.11.83793-1	ÁLCOOL EM GEL, HIDRATADO, 70% P/P (92,8 INPM), 5L de solução coloidal, viscoso, isento de material em suspensão, com água deionizada, espessante e umectante, embalado em embalagem plástica de polietileno de alta densidade, com dispositivo de fechamento resistente a altos impactos. Rótulo com informações que atendam a regulamentação específica, data de validade e registro no Ministério da Saúde. Data de fabricação, com no máximo 1 mês, na entrega do produto	UN	2400	10			100	128	1000		500	4138	R$ 43,37	R$ 179.465,06
3	65.05.05.01127-0	ÁLCOOL, em gel, 70% (p/v), 800ml, acondicionado em bolsa plástica com bico dosador (refil para saboneteira), embalado individualmente, no rótulo da embalagem individual e da embalagem final deverá constar nº do lote, data de fabricação, data de validade e procedência.	UN	120			500		25			200	845	R$ 26,16	R$ 22.105,20
4	79.06.01.02805-6	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO, 1L, álcool líquido com concentração de 46º gl), translúcido, incolor e sem fragrância, envasado em frasco de plástico reforçado, com rotulagem contendo informações legíveis, constando o nome do produto, quantidade volumétrica, composição química, precauções e advertências, número do telefone do serviço de atendimento ao consumidor e do CEATOX, nome e CRQ do responsável técnico, data do envasamento e prazo de validade, número de Registro (Autorização) no Ministério da Saúde, Notificado na ANVISA, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante e outras informações pertinentes conforme Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e atualizações. (OBSERVAÇÃO: ALCOOL 46,2° INPM ou 54°GL)	FR	2400		30000	500	150	286	1010		1000	35346	R$ 6,09	R$ 215.257,14
5	79.06.01.02806-0	CERA LÍQUIDA, INCOLOR COM SILICONE, frasco de 750ml com tampa flip-top, acondicionada em embalagem resistente, com registro no ministério da saúde, composição: cera polietileno, polifilm, coadjuvantes, aniônico, não iônico, perfume e água.	FR	1800			80		165			100	2145	R$ 13,23	R$ 28.378,35
6	79.06.01.04823-8	CERA LÍQUIDA, PRETA, AUTO-BRILHO, embalagem com 5 litros, com boa aderência, para pisos emborrachados (plurigoma).	FR	600								50	650	R$ 49,66	R$ 32.279,00
7	79.06.01.04400-7	CERA PASTOSA, COR AMARELA, 4,5KG, para piso de madeira, com registro do produto e do fabricante no ministério da saúde, devendo satisfazer as seguintes condições mínimas: resíduo fixo mínimo 15%, cinzas do resíduo fixo max. 0,5%, ponto de fusão do resíduo fixo min. 70°c.	LT	600									600	R$179,33	R$ 107.598,00
8	79.06.11.83803-0	CERA LÍQUIDA, COR VERMELHA, 5 LITROS, para piso de madeira, com registro do produto e do fabricante no ministério da saúde, com a seguinte composição mínima: Parafina, Cera de Carnaúba, Emulsificantes, Corante, Conservante, Fragrância e Água.	LT	600									600	R$ 88,47	R$ 53.082,00
9	79.06.13.84307-0	CERA PASTOSA, incolor, lata c/ 400 g - CERA PASTOSA, INCOLOR, P/ PISO DE MADEIRA, EM LATA DE FOLHA DE FLANDRES, C/ REGISTRO DO PRODUTO E DO FABRICANTE NO MINISTERIO DA SAUDE, DEVENDO SATISFAZER AS SEGUIN TES CONDIDICOES MINIMAS: - RESIDUO FIXO. MIN. 15 % - CINZAS DO RESIDUO FIXO. MAX. 0,5 % - PONTO DE FUSAO DO RESIDUO FIXO ... MIN. 70 GRAUS (C)	UN	600					6				606	R$ 19,77	R$ 11.980,62
10	79.06.01.02670-1	DESINFETANTE EM PEDRA, 35G, adesivo no vaso sanitário, caixa com 3 unidades	UN	6000			200		529	250			6979	R$ 1,96	R$ 13.678,84
11	79.06.11.83830-5	DESINFETANTE LÍQUIDO, para uso em geral, com ação germicida, frasco com 500ml com perfume (brisa/marine/oceano, lavanda suave, jasmim ou floral, ou ainda baby/perfume de bebê/carinho ou similar), em embalagem resistente e transparente, com registro definitivo no ministério da saúde. Notificação de isenção de registro emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Gerência Geral de Saneantes - Ministério da Saúde. Para produtos isentos de registro, solicita-se a cópia do D.O.U. para confirmação do número de autorização de funcionamento da empresa.	GL	6000			500		1190	250		1000	8940	R$ 2,34	R$ 20.919,60
12	79.06.01.02929-9	DESODORIZADOR DE AR, AEROSOL, com aproximadamente 400ml, com registro no ministério da saúde, notificação de isenção de registro emitida pela agência nacional de vigilância sanitária - gerência geral de saneantes - ministério da saúde. Para produtos isentos de registro, solicita-se a cópia do D.O.U. para confirmação do número de autorização de funcionamento da empresa.	UN	3600	40		200	50	527		25	500	4942	R$ 10,18	R$ 50.309,56
13	79.06.01.24202-1	DETERGENTE LÍQUIDO, 500ML, para higienização de louças, neutro e/ou com glicerina, com especificação de maior rendimento ou de concentrado na embalagem, com o objetivo de limpar e fazer espuma, tampa em sistema de abre a fecha/flip top, testado dermatologicamente.	UN	2400			200	500	784	500	2000	1000	7384	R$ 2,16	R$ 15.949,44

14	79.06.01.02981-0	LIMPA VIDROS, frasco com 500ml, embalado em frasco inquebrável, com tampa tipo flip-top, a composição deverá estar expressa na embalagem, com registro no ministério da saúde.	FR	2400					226				2626	R$ 3,62	R$	9.506,12
15	79.06.11.83879-0	LIMPADOR MULTIUSO, 500ML, para limpeza geral, contendo como componente ativo: alquilbenzeno ou dodecilbenzeno sulfonato de sódio, embalado em frasco plástico resistente e opaco, com tampa squeeze ou flip top, firmemente presa, impedindo o vazamento do produto. O produto deve estar Registrado ou Notificado junto a ANVISA/MS, e o fabricante deve possuir a AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa), cujas informações deverão constar no rótulo de cada frasco. Os frascos deverão ser entregues acondicionados em caixas contendo de 12 a 24 unidades, e na face externa das caixas deve constar a identificação do produto, lote e data de fabricação, marca e dados do fabricante.	FR	6000			500	300	469	300		2000	9569	R$ 4,04	R$	38.658,76
16	79.06.01.05222-0	LIMPA CARPET E ESTOFADOS COM 500 ml. LIMPA CARPET E ESTOFADOS, FRASCO COM NO MINIMO 500 ML, COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO MINIMA: LAURIL SULFATO DE SÓDIO, CONSERVANTES, CORANTES, PERFUME E ÁGUA	FR	600					4				604	R$ 8,97	R$	5.417,88
17	79.06.0111473-0	LUSTRA MÓVEIS, frasco com 200 ml, para superfície de madeira, á base de óleo mineral e vegetal, aromatizante, registro do produto e fabricante, conforme exigência da port. nº 5/snvs	UN	1200			80		265				1545	R$ 3,75	R$	5.793,75
18	79.06.01.04412-0	PANO PARA LIMPEZA DE PISO, confeccionado em pano duplo, alvejado, 100% algodão e com alta absorção de líquidos, medidas aproximadas: 45 x 65cm, peso mínimo de 100g, acabamento com bainha e com etiqueta contendo medidas, matéria-prima, nome e CNPJ do fabricante, acondicionados em embalagens de plástico transparente, fechadas, com até 10 unidades, constando o nome do produto, composição, medidas, quantidade, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante.	UN	6000			80	150	283		200		6713	R$ 5,01	R$	33.632,13
19	79.06.01.05221-6c	PASTA PARA LIMPEZA DAS MÃOS COM ABRASIVO 500 GR	PO	300						5			305	R$ 6,46	R$	1.970,30
20	79.06.01.02984-3	REMOVEDOR, para uso em geral, 500 ml, embalagem metálica, com tampa plástica interna perfurável, com identificação do produto, características, precauções, data de validade, registro no órgão competente e outras informações obrigatórias impressas no corpo do recipiente. Observado as condições estabelecidas na legislação vigente.	LT	300					7				307	R$ 19,61	R$	6.020,27
21	79.06.01.24209-7	SABÃO EM BARRA, com glicerina, pacote com 5 unidades de 200g, o produto deverá ser entregue com no máximo de 1/4 do período de validade já transcorrido, e deverá obedecer às normas da legislação vigente e específica ao produto (ms - código de defesa do consumidor - inmetro)	BR	1200				50	207				1457	R$ 14,61	R$	21.286,77
22	79.06.01.24210-0	Sabão em pó caixa c/1kg, composição: branqueador óptico, alquil benzeno sulfanato de sódio.	UN	1200		30000		100	226				31526	R$ 4,94	R$	155.738,44
23	79.05.01.03600-6	Sabonete líquido, para saboneteira, galão com 5 litros, de alta qualidade, biodegradável, germicida, bactericida, suave para a pele, rico em espuma, aroma erva doce, floral ou bebê.	UN	1200					199			200	1599	R$ 16,68	R$	26.671,32
24	79.06.01.12564-4	SAPONÁCEO, 300G, em pó, biodegradável, com registro no ministério da saúde com uma das seguintes composições químicas: tensoativo a aniônico, alcalinizante, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência, com componente ativo dicloroisocianurato de sódio, ou b) agente abrasivo, coadjuvante tensoativo, sequestrante alcalinizante e perfume, princípio ativo ácido tricloroisocianúrico (0,25%), tampa do tipo "flip-top" firmemente presa à embalagem, constando no rótulo de forma legível e indelével, o nome do produto, peso líquido, composição, modo de conservação, indicações de uso, advertências e/ou precauções, técnico responsável e número do CRQ, número do lote e prazo de validade, nome, telefone, endereço e CNPJ do fabricante, número de registro no Ministério da Saúde, notificado na ANVISA, conforme Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e atualizações (que dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes). Deverão ser entregues acondicionados em caixas de papelão reforçado com até 24 unidades por caixa.	FR	1200			200	100	219				1719	R$ 4,39	R$	7.546,41
															R$	1.170.083,12

1.3. O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período e quantidade, desde que conveniente, oportuno e sejam cumpridas as exigências do art. 130 do Decreto Municipal no 701/2023 e suas alterações.

1.4. A ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e em atendimento as disposições da n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 701/2023 e suas alterações.

1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a aquisição de material de higiene e limpeza, é para atender a demanda de consumo dos diversos órgãos do Município de Curitiba, sendo que o fornecimento será feito de acordo com as necessidades de consumo, quantidades e exigências estabelecias em Edital, considerando os princípios dispostos no art. 5.º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.2. Considerando-se que a presente licitação se destina a aquisição de itens de pequeno valor, foram agrupados os itens com características semelhantes num mesmo **lote** garantindo a competitividade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, para que a Administração Pública possa adquirir os produtos de forma mais eficiente e econômica. Este método, ao contrário da licitação por item, permite uma melhor gestão dos recursos, facilita o controle e a fiscalização do contrato e pode levar a um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, uma vez que a contratação de 24 empresas distintas tornaria a fiscalização muito mais dispendiosa e dificultaria o manejo de entregas e de acompanhamento da qualidade e padronização dos produtos entregues e pode estimular a economia de escala, já que o valor do frete na licitação por item superaria o valor do produto adquirido. A competitividade nesta licitação por lote permanece preservada, uma vez que ela se torna mais atrativa e atrai a participação de empresas que, por si só, não teriam interesse em participar de licitações por itens individuais, pelo baixo valor, pois podem participar com um pacote de itens.

2.3. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se também pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. O objeto do presente Termo de Referência é a compra e o fornecimento de material de higiene e limpeza, que além de atender às necessidades básicas dos servidores e munícipes, também desempenha um papel fundamental promovendo um bom aspecto visual mais agradável e acolhedor, transmitindo uma imagem de zelo por parte da administração pública.

3.2. Portanto, a Prefeitura Municipal de Curitiba ao investir na compra de materiais de higiene e limpeza, também cria um ambiente mais agradável, seguro e acolhedor para todos os envolvidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entrega dos materiais de limpeza:

4.1.1. Os materiais de limpeza da licitação deverão ser entregues, conforme solicitado na nota de empenho, nos Órgãos e/ou Entidades no Município de Curitiba, nos seguintes endereços:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
BONDINHO DA LEITURA	Rua XV de Novembro esquina com Rua Ébano Pereira	SEGUNDA à SEXTA 08h30 às 12h	CENTRO	3321-3370
CENTRO CULTURAL MIGUEL DE CERVANTES	Alameda Dr. Carlos de Carvalho, 1238 Praça da Espanha	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	BIGORILHO	3321-2821
CASA ROMARIO MARTINS	Largo Coronel Enéas, 30 -Largo da Ordem	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h	SÂO FRANCISCO	3321-3255
CASA DA MEMÓRIA - DPC	Rua São Francisco, 319	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÂO FRANCISCO	3321-3235/3337
CINEMATECA DE CURITIBA	Rua Pres. Carlos Cavalcanti, 1174	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 17h às 16h	SÂO FRANCISCO	3321-3252
GALERIA JULIO MOREIRA - TUC	Travessa Nestor de Castro s/nº	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SÂO FRANCISCO	3321-3312
MASAC - MUSEU DE ARTE SACRA	Rua Dr. Claudino dos Santos, s/nº	Preferencialmente às Segundas das 09h às12h	SÂO FRANCISCO	3321-3265

FEIRA DO POETA	Rua Coronel Enéas, 30	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h	SÂO FRANCISCO	3321-3241
MEMORIAL DA IMIGRAÇÃO POLONESA (07 CASAS)	Rua Euclides Bandeira, s/nº Bosque do Papa	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	CENTRO CIVICO	3313-7194
MEMORIAL DE CURITIBA	Rua Dr. Claudino dos Santos, 79	SEGUNDA A SEXTA - 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÂO FRANCISCO	3321-3313
NOVA SEDE	Rua do Rosário, 180	SEGUNDA à SEXTA 07h30 às 13h ou das 14h às 16h	SÃO FRANCISCO	3213-7578/7574
SOLAR DO BARÃO	Rua Pres. Carlos Cavalcanti, 533	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	CENTRO	3321-3269/3240
TEATRO DE NOVELAS CURITIBANAS	Rua Pres. Carlos Cavalcanti, 1222	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3321-3358
UPE - UNIÃO PARANAENSE DOS ESTUDANTES	Rua João Manoel, 142	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÂO FRANCISCO	3323-5893/8145
ESPAÇO CULTURAL BAIRRO NOVO	Rua David Tows, 2600 p/ vila Tecnologica casa 13	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SITIO CERCADO	3289-2259
CASA DA LEITURA WALMOR MARCELINO	Rua Lupionópolis, 12 Vila Tecnologica	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SITIO CERCADO	3298-6319
CIRCO DA CIDADE ZÉ PRIGUIÇA	Rua Benedito Siqueira Branco, s/n esq. Rua Campo Mourão	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	ALTO BOQUEIRÃO	3287-5307
CASA DA LEITURA NAIR DE MACEDO	Rua da Capitania, 57	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	GUABIROTUBA	3296-3312
CASA DA LEITURA PAULO LEMINSKI	Rua Padre Gaston, s/nº	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	CIC	3212-1402
PORTÃO CULTURAL/MUMA	Av. República Argentina, 3430	SEGUNDA A SEXTA - 09h às 12h ou das 14h às 17h	PORTÃO	3229-4484
CASA DA LEITURA MANOEL CARLOS KARAM	Rua Batista Ganz, 453 - Parque Barigui	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	SANTO INÁCIO	3240-1101
MEMORIAL DA IMIGRAÇÃO UCRANIANA	Rua Dr. Mba de Ferrante, s/nº - Parque Tingui	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	VISTA ALEGRE	3240-1103
SOLAR DA CULTURA	Rua Claudino dos Santos, 142	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO F5RANCISCO	3221-2597
ESCOLA DE PATRIMÔNIO	Rua Kellers, 63 – São Francisco	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	3223-0267
CENTRO CULTURAL VILINHA	Rua Marco Polo, 1560	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	BOA VISTA	3238-0372
TEATRO DO PIÁ	Praça Garibaldi, 07	Somente às sextas das 14hàs 16h	SÃO FRANCISCO	3321-3357
TEATRO PAIOL	Rua Coronel Zacarias, 51	TERÇA à SEXTA das 14h às 17h	PRADO VELHO	3213-1340
ESPAÇO CASA VEIGA	Avenida João Gualberto, 537	SEGUNDA, QUARTA OU SEXTA das 08h às 12h	JUVEVÊ	
CENTRO CULTURAL CASA KOZÁK	R. Padre Júlio Saavedra, 588 - Uberaba	SEGUNDA à SEXTA 14h às 17h	UBERABA	
ESTÚDIO RIACHUELO	Rua Riachuelo, 407	SEGUNDA à SEXTA 09h às 12h ou das 14h às 17h	SÃO FRANCISCO	
DISTRITO DE MANUTENÇÃO URBANA	Rua Antonio Geronasso, 51	SEGUNDA à SEXTA 08h às 12h ou das 13h às 16h	BOA VISTA	
BIBLIOTECA FRANCO GIGLIO	R. José Domakoski, 1039	SEGUNDA à SEXTA 08h às 12h – 13h às 17:48	BIGORRILHO	
GIBITECA	R. São Francisco, 326	TERÇA a DOMINGO 08h às 20h	CENTRO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ASSESSORIA DE GESTÃO	Rua Emílio de Menezes, 450	Horário comercial	SÃO FRANCISCO	3350-9744

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
SEDE SMIR	Rua Barão do Rio Branco, 45 9º andar	Horário comercial	CENTRO	3313-5531

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	Av. Cândido de Abreu, 817	Horário comercial	CENTRO CÍVICO	3350-8673

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
CEDE DA SMDH	Av. Vicente Machado, 589	Horário comercial	CENTRO	3250-7409

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ALMOXARIFADO DA FAS	Rua Eduardo Sprada, 4520	Horário comercial	CAMPO COMPRIDO	3250-7936

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
SUPERINTENDÊNCIA	Rua Trajano Reis, 282	Horário comercial	SÃO FRANCISCO	3350-3729

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ALMOXARIFADO	Rua Capitão João Busse, 660	Horário comercial	CAJURU	99925-1332

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**
ALMOXARIFADO	Rua Senador Acciolly Filho, 1996	Horário comercial	CIC	99962-2246

4.1.1.1. Os endereços poderão ser atualizados de acordo com as necessidades desta municipalidade, com aviso prévio à contratada de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas úteis, respeitando os limites do Município de Curitiba.

4.1.2. Os prazos de entrega serão de até 05 (cinco) dias após solicitação formal.

4.1.2.1. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item.

4.1.3. Os materiais de limpeza licitados serão entregues na data e local, conforme empenho, no endereço indicado, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte, bem como, as notas fiscais correspondentes.

4.1.4. A CONTRATADA será responsável, pelo transporte e entrega, não acarretando custos ao CONTRATANTE.

4.1.5. Todos os produtos deverão indicar em sua embalagem o prazo de validade devendo os produtos entregues terem no mínimo 80% (oitenta por cento) do período de validade total, contados a partir da data de entrega.

4.1.6. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais de seu fabricante, contendo todas as identificações, quanto às características, validade do produto e a sua procedência. Texto em português.

4.2. Recebimento dos materiais de limpeza:

4.2.1. Será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e a nota de empenho, para acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2.2. Poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE, após a verificação da correta com consequente aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre a perfeita execução do objeto licitado, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.° 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para 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, quando for o caso.

4.3.2. Proibir qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, ou prejudiciais à sua moralidade conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei nº 5452/1943.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e dos Decretos Municipais n.º 700/2023 e n.º 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega e execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

5.3. Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação oriunda deste Pregão Eletrônico os respectivos servidores:

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA
Gestor: Ana Paula Jacomassi, matrícula nº 81.287
Suplente: João Pedro Gaspar, matrícula nº 146.894

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
Gestor: Eva Carolini Marcolino, matrícula nº 197.168
Suplente: Leandro Alves de Oliveira, matrícula nº 196.449

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Gestor: Lucas Bossoni Saikali, matrícula nº 196.561
Suplente: Emerson Luiz Baude, matrícula nº 31.543

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER IGUALDADE ÉTNICO - RACIAL
Gestor: Adriana Maria Vieira da Silva, matrícula nº 162.177
Suplente: Juliana Rech Iung, matrícula nº 189.772

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL
Gestor: Cristina de Jesus da Costa Kania, matrícula nº 79.176
Suplente: Fabiana da Costa Müller, matrícula nº 161.857

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
Gestor: Marilene Sabatke da Silveira, matrícula nº 140.028
Suplente: Bruna Rizzi Kruger Cardoso, matrícula nº 148.335

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
Gestor: Genilson José da Costa, matrícula nº 876.859.909-97
Suplente: Bruna Rizzi Kruger Cardoso, matrícula nº 632.794.289-04

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Gestor: Marcia Regina Petra Muller, matrícula nº 78.197
Suplente: Eloir Machado de Castro, matrícula nº 133.293

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL
Gestor: Luciana Correa Maciel Lauzimar, matrícula nº 138.396
Suplente: Mariana Lazzaris, matrícula nº 189.762

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Receber o material de limpeza no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos entregues, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de gestor especialmente designado.

6.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento dos produtos de limpeza, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente.

6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

6.8. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução das entregas contratadas.

7.2. Efetuar a entrega do material de limpeza em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade.

7.3. Manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

7.4. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às

obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o serviço contratado.

7.5. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o serviço.

7.6. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao serviço contratado.

7.7. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do serviço.

7.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como pelo transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário.

7.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando a CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

7.10. Respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade dos produtos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciada, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

7.11. Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar.

7.11.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

7.12. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O critério de medição será conforme nota de empenho

8.2. Após a entrega dos produtos, em conformidade com a Portaria n° 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos.

8.2.1. No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções

atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

8.3. Para realização do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos junto às respectivas faturas:

I. certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
II. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
III. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.1. A **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato.

8.3.2. A falta de anexação das certidões de regularidades fiscal federal, estadual e municipal ao respectivo protocolo de pagamento não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realiza-lo, conceder prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a respectiva anexação e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

8.3.3. Os documentos de que trata o **item 8.3** 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.

8.4. Da Nota Fiscal:

8.4.1. A Nota Fiscal deverá ser cadastrada com os seguintes dados nos campos apropriados:

I - Destinatário: (**verificar órgão/secretaria solicitante na nota de empenho**)
Fundação Cultural de Curitiba
Rua do Rosário, 180 – São Francisco
CEP 80.230-040 – Curitiba - Paraná
Fone: 41-3213-7500
CNPJ: 75.12.125/0001-08
Inscrição Estadual: Isenta
II – Número(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), da Autorização de Fornecimento ou do contrato;
III – Dados Bancários: nome do banco, número da agência e número da conta onde será creditado o valor.

8.4.2. A Nota Fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3.330/2008, relativo à apresentação de Nota Fiscal eletrônica.

8.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie os ajustes necessários. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

8.6. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da execução do objeto, após comprovado o adimplemento do contratado de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.6.1. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no **item 8.6**., poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 2/2024 SMF.

b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

8.7. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7.1. A verificação de eventual irregularidade da CONTRATADA não ensejará a retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias, para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.

8.7.2. Para as prorrogações previstas no **item 8.7.1**, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

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

8.7.4. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.7.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades no presente Termo de Referência.

8.8. Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da Proposta:

9.1.1 O critério do Pregão Eletrônico será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, com modo de disputa **ABERTO.**

9.1.1.1 O critério de julgamento será por **LOTE** de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

9.1.2 Não há possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital. O interessado deverá oferecer lance para todos os itens que compõe o **LOTE**.

9.2. A análise da documentação será efetuada somente do licitante mais bem classificado, nos termos dos Decreto Municipal nº 2051/25 e alterações e Decreto Municipal nº 700/23 e alterações

9.3. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são aqueles descritos no Edital de licitação.

9.4. Para habilitação técnica, a empresa mais bem classificada deverá encaminhar, conforme definido em edital os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 17.000 (dezessete mil) itens de higiene e limpeza.

- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

b) Declaração 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 especificas, quando for o caso.

9.5. Finalizada a sessão de lances, caso ainda não tenha feito, a empresa mais bem classificada será notificada via sistema e-compras para inserir diretamente no portal e-compras, no campo próprio, sob pena de inabilitação, os documentos previstos no item 9.3..

10. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

10.1 Finalizada a sessão de lances, a empresa detentora do melhor lance, deverá apresentar amostra(s) completa(s) do(s) item(ns) cotados(s), em sua(s) embalagem(ns) original(is), devidamente identificada(s), **no prazo de 03 (três) dias úteis**, sob pena de desclassificação,

10.1.1 A prorrogação do prazo de entrega das amostras poderá ocorrer somente com autorização do setor responsável pela avaliação das amostras.

10.1.2 A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregue(s) no endereço da Fundação Cultural de Curitiba, sito a Rua do Rosário, nº 180, no Setor de Serviços Gerais, aos cuidados da gestora, Ana Paula Jacomassi, em horário comercial, de 8h às 11h e das 13h às 16h.

10.2. A(s) amostra(s) será(ão) válida(s) somente para esta Licitação.

10.3. A não apresentação da(s) amostra(s) acarretará na desclassificação do(s) item(ns) cotado(s).

10.4. Após homologação do resultado, a(s) amostra(s) aprovada(s) fica(rão) retida(s) devendo a(s) unidade(s) ser(em) descontada(s) na quantidade solicitada na primeira compra.

10.5. Após homologação do resultado, as **amostras desclassificadas** deverão ser retiradas no prazo limite de 06 (seis) dias úteis.

10.6. Os licitantes deverão apresentar amostras dos itens solicitados, em suas embalagens originais a ser identificadas conforme a seguir:

a) Individualizadas uma a uma;
b) Nome da Empresa;
c) CNPJ;
d) Nome do Representante Legal;
e) Número do Processo Licitatório;
f) Nome do Item;
g) Número do Item e Lote.

10.7. Prospectos, catálogos descritivos e manuais de instrução, quando solicitados, poderão ser fotocópias autenticadas, ou sem autenticação desde que sejam acompanhadas de original, para verificação do objeto ofertado. Os originais serão devolvidos após a análise e as cópias permanecerão no processo licitatório.

10.8. Todos os produtos deverão indicar em sua embalagem o prazo de validade, devendo a validade dos produtos ser no mínimo de 01 (um) ano, contados a partir da data de entrega.

10.9. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens originais de seu fabricante, contendo todas as identificações, quanto às características, validade do produto e a sua procedência. Texto em português.

10.10. No ato da entrega da(s) amostra(s) a empresa autoriza a completa análise do(s) produto(s) para comprovar as características contidas no descritivo, mesmo que para isto a(s) amostra(s) seja(m) danificada(s) e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da(s) mesma(s).

11. SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

11.1. Não será permitida a subcontratação.

11.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

11.3. Em conformidade com o art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, veda-se a formação de consórcio e a subcontratação do objeto. A decisão fundamenta-se na natureza técnica e na especificidade do fornecimento, que demandam rigoroso padrão de qualidade e precisão nas entregas. Desse modo, visa-se resguardar a Administração Pública, garantindo que a licitante vencedora detenha capacidade executiva própria e diretamente proporcional às exigências contratuais.

12. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.170.083,12 (um milhão, cento e setenta mil, oitenta e três reais e doze centavos), conforme valores apostos na tabela disposta no item 1 deste Termo de Referência.

13.2. O valor previamente estimado da contratação, conforme planilha anexa, foi obtido através dos valores registrados na ata de registro de preços nº 926 do Pregão 009/2025, aplicado o IPCA do período, conforme disposto no art. 6º, §2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 384/2023.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações da Fundação Cultural de Curitiba e órgão participantes, conforme Autorização para Licitar, anexa ao processo licitatório.

14.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

15. GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Tendo em vista a especificidade do material de limpeza a ser entregue e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação.

17. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

17.1. A modalidade de licitação será Pregão Eletrônico pois os produtos a serem adquiridos, enquadram-se na classificação de serviços comuns, conforme acepção da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que podem ser perfeitamente descritos de forma objetiva, seguindo padrões de desempenho e qualidade que permitam o entendimento do descritivo.

17.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, caso não pertinente ao objeto deste termo de referência.

17.3. A aquisição de produtos em lote visa maior economia de escala, maior eficiência da fiscalização da contratação e diminuição dos custos de entrega para os fornecedores. A divisão dos lotes considerou as diferentes especificidades do objeto agrupando os em lotes

por afinidade.

18. ANÁLISE DE RISCOS

18.1. Disposição dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

18.2. O quadro abaixo descreve os riscos identificados, respectivas probabilidades, impactos e danos.

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano
1 - Indisponibilidade orçamentária	Baixo	Baixo	Não aquisição
2 – Atrasos na Entrega	Médio	Alto	Indisponibilidade temporária do objeto para atender aos servidores e munícipes.
3 – Processo deserto/ fracassado	Baixo	Baixo	Indisponibilidade.

18.3. As tabelas a seguir especificam as estratégias para eliminar ou minimizar as ocorrências dos riscos:

Risco	Estratégia para eliminar/ minimizar risco:
1 – Indisponibilidade orçamentária	Planejamento orçamentário, adequação do quantitativo para aquisição do objeto.
2 - Atrasos na Entrega	Fortalecer a fiscalização da execução com proximidade ao contratado, de modo a se antecipar ao atraso, e, em caso de persistência da possibilidade de atraso, buscar junto do mesmo, medidas alternativas para suprir o bem.
3 – Processo deserto/ fracassado	Prezar pela ampla competitividade no planejamento, realizar juntada de documentação para embasar estimativa da contratação de modo proporcionar maior interessa dos fornecedores.

19. DAS ALTERAÇÕES NOS PREÇOS

19.1 Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses 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 IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa Nº 03/2023 da SMF.

19.1.1. O orçamento estimado foi realizado na data de **07/06/2026**, nos termos do art. §3º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/23.

19.2. 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.

19.3. Aplicam-se a esta contratação as regras de preclusão previstas no art. 130 a 133 do Decreto Municipal nº 700/2023.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

20.1. Na licitação:

20.1.1. Na licitação, as infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

20.2. Na Ata de Registro de Preços:

20.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, a CONTRATADA que:

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 12.846/2013.

20.2.2. Pelas infrações cometidas pela CONTRATADA, 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.

20.2.3. Na aplicação das sanções deverão ser observados de forma especial os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
II. as peculiaridades do caso concreto;
III. 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.

IV. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, incluídos prejuízos ao interesse

público na oferta de serviços à população;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme orientações normativas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

20.2.3.1. Para os efeitos do inciso III, "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.

20.2.4. A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

II. pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

20.2.5. A multa será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação:

I. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

II. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas.

20.2.5.1. 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 artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.2.5.2. Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

20.2.6. 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:

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.

20.2.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações:
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 12.846/2013.

20.2.8. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter

créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

21. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Serviços Gerais da Fundação Cultural de Curitiba.

Ana Paula Jacomassi
Setor de Serviços Gerais

ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 0xx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-217499/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026 - FCC
OBJETO: "Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de higiene e limpeza."

Órgãos participante: Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria do Governo Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial e Secretaria Municipal do Esporte Lazer e Juventude.

Aos XXXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a Fundação Cultural de Curitiba - FCC, neste ato representada por_____, **CPF** _____ e de outro lado a empresa **XXXXXXXXX,** com sede na Rua xxxxx Bairro: xxxx, Cidade xxxxx/XX, CNPJ: **xxxxxxxxxxxxxxxxxx,** neste ato representado por **XXXXXXXXX, CPF: XXX,** resolveram e acordaram firmar a presente Ata de Registro, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações e Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, de acordo com os itens abaixo discriminados e seus respectivos preços:

Item 1:
Valor unitário: R$
Quantidade:
Valor total: R$

O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art. 104 do Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações e sejam cumpridas as exigências do art. 130 do Decreto Municipal n° 701/2023.

As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n 009/2026 – FCC e Termo de Referência, instrumentos aos quais a CONTRATADA se encontra vinculada.

Esta 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.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que será assinada pelas partes.

_____
FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

_____
EMPRESA CONTRATADA

ANEXO III
ATA DE REGISTRO PARA CADASTRO DE RESERVA

Ata de Registro de Preços nº 0xx
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-217499/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026 - FCC
OBJETO: "Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de material de higiene e limpeza."

Órgãos participante: Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria do Governo Municipal, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial e Secretaria Municipal do Esporte Lazer e Juventude.

De acordo com o art. 98, inciso II do Decreto Municipal n° 701/2023 e suas alterações- 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.

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC, doravante denominada CONTRATANTE e a licitante remanescente, resolveram e acordaram firmar a presente **Ata de Registro para Cadastro de Reserva**, obedecidas as condições estabelecidas na legislação vigente, conforme abaixo:

Empresa:

Item: ...

A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ARP, será respeitada nas contratações.

O Cadastro de Reserva tem por objetivo no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações e suas alterações.

Se houver mais de um licitante no cadastro de reserva que aceitaram cotar o item igual ao do adjudicado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o art. 98, inciso II, § 1º do Decreto 701/2023 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório e nas situações previstas no art. 98, §4º e incisos do Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações.

Rua do Rosário, 180 - Centro
Curitiba-PR • CEP 80.020-110
www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br
contato@curitiba.pr.gov.br

ANEXO IV

MINUTA

Contrato nº **XXXX/2026** de aquisição de material de higiene e limpeza que entre si fazem a **XXXXXXXXXXXXXX** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Aos XXXXX dias do mês de XXXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, na Rua do Rosário nº 180, presentes de um lado a **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela seu Presidente/Secretário **XXXXXXXXXX**, CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, pelo Diretor Administrativo e Financeiro e Ordenador das Despesas **XXXXXXXXXXXXXXXX,** CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXX nº XXXXX, Cidade/UF, neste ato representada por **XXXXXXX**, inscrito no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº **01-217499/2026,** Pregão Eletrônico nº XXX/2026-FCC e com fundamento base na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 700/2023 e Decreto Municipal nº 701/2023, resolveram e acordaram firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a eventual aquisição de material de higiene e limpeza, em conformidade com o (s) item (s) e local de entrega, detalhados no Anexo I e II, respectivamente, partes integrantes e inseparáveis do presente instrumento, e vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 e seus anexos, bem como com a Ata de Registro de Preços**.**

Parágrafo único

Os quantitativos descritos no Anexo I – Especificações são estimativos, não representando garantia de efetiva utilização ou faturamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência será de 01 (um) ano, com início a partir da data de assinatura do presente instrumento, previsto para o dia XX/XX/202X e término para o dia XX/XX/202X, podendo ser prorrogado mediante aditivo, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permaneçam vantajosos para a **CONTRATANTE,** conforme art. 104 do Decreto Municipal nº 701/2023 e suas alterações.

Parágrafo único

O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias após a solicitação formal da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento à **CONTRATADA** será precedido da expedição da respectiva Nota de Empenho, emitida de acordo com a efetiva aquisição dos materiais, no valor total de **até** R$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXX), em conformidade com os quantitativos descritos no Anexo I – Especificações.

Parágrafo primeiro

Nos preços referidos no "caput" desta cláusula estão inclusos todos os custos inerentes à prestação de serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da **CONTRATADA,** assim como fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais utilizados, ferramentas e utensílios se necessários, depreciação, aluguéis, administração, custos diretos ou indiretos, impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.

Parágrafo segundo

Após a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS por meio do site https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos, devendo ser cadastrada a Nota Fiscal com os seguintes dados nos campos apropriados:

I - Destinatário:
Nome do órgão municipal:
Endereço:
CEP/Cidade/UF
Telefone:
CNPJ/MF: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Inscrição Estadual: Isenta

II – Número(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), da Autorização de Fornecimento ou do contrato;

III – Dados Bancários: nome do banco, número da agência e número da conta onde será creditado o valor.

Parágrafo terceiro

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo quarto

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas viciadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

Parágrafo quinto

As notas ficais e faturas deverão ser apresentadas em moeda nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/08, relativo à apresentação e nota fiscal eletrônica.

Parágrafo sexto

O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos contados a partir do atesto da execução do objeto, após comprovado o adimplemento da **CONTRATADA** de todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas, quando for o caso.

Parágrafo sétimo

Será aplicada compensação financeira quando houver atraso de pagamento dos valores devidos, por culpara exclusiva da **CONTRATANTE,** observada a apuração de responsabilidade do agente que deu causa ao atraso.

a) O pagamento da compensação dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA.**

Parágrafo oitavo

Na eventualidade de ocorrência de atraso no pagamento em períodos superiores ao determinado no Parágrafo Sétimo, serão cobrados os seguintes encargos:

a) juros remuneratórios *(resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil),* por dia de atraso, sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 02/2024 – Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento do Município de Curitiba, sendo;

b) correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA/IBE, e na falta deste, outro que venha substituí-lo.

Parágrafo nono

Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s) da **CONTRATANTE:**
XXXXX.XXXXX.XXXX.XXXX.XXXXXX.X.X.XXX
XXXXX.XXXXX.XXXX.XXXX.XXXXXX.X.X.XXX

Parágrafo único

Para os exercícios seguintes, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTAMENTO

I - Caberá o reajuste de preços em sentido estrito, excepcionalmente, na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses 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 IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa nº 06/2021 da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento do Município de Curitiba – SMF.

a) O orçamento estimado foi realizado na data de **07/06/2026**, nos termos do art. §3º do art. 112 do Decreto Municipal nº 700/2023.

II – 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.

III - Aplicam-se a esta contratação as regras de preclusão previstas no art. 130 a 133 do Decreto Municipal nº 700/2023.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à **CONTRATADA**:

I – cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução das entregas contratadas;

II - efetuar a entrega do material de limpeza em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

III - manter as condições e habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato;

IV - assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às

obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o serviço contratado;

V - estar ciente, que a inadimplência em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transferirá a **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o serviço;

VI – o preposto indicado deverá ser capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do serviço;

VII - manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao serviço contratado;

VIII - fornecer, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto;

IX - assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do serviço, bem como pelo transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário;

X - responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando a **CONTRATANTE** assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação;

XI – os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciada, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

XII - atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar;

XIII – estar ciente que a não regularização em conformidade ao imposto pela **CONTRATANTE**, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas na Cláusula Nona do presente instrumento;

XIV - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço contratado;

XV - orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à **CONTRATANTE**:

I - receber o material de limpeza no prazo e condições estabelecidas no Edital nº XXXX/2026-FCC, seus anexos e no presente instrumento;

II – verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos entregues, e quando houver, da existência de materiais recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do edital e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA** por meio de servidor especialmente designado;

IV - comunicar a **CONTRATADA** por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;

V – prestar informações e esclarecimentos solicitado pela **CONTRATADA**, preferencialmente por meio de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro.

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO DOS MATERIAS

O recebimento dos materiais se dará da seguinte forma:

I - será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e a nota de empenho, para acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

II - poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação formal pela **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

III - o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela **CONTRATANTE**, após a verificação da correta com consequente aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IV - o prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento ao cumprimento das exigências contratuais;

V - no caso de controvérsia sobre a perfeita execução do objeto contratado, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à **CONTRATADA** para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

VI - o prazo para a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela **CONTRATANTE** durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

CLAUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

Nos termos do Decreto Municipal nº 700/23, pelas infrações cometidas, sem prejuízo da sua rescisão e reparação pelos prejuízos na esfera cível e sanções criminais, as sanções são as seguintes:

I – Advertência: será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual, 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 **CONTRATANTE** ou ao interesse público;
b) pela inexecução parcial da obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da **CONTRATANTE.**

II – Multa: será recolhida no seguinte percentual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
b) multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA** retardar os procedimentos de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas.

a) a aplicação de multa moratória não impedirá que a **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do presente instrumento com a aplicação de outras sanções, nos termos do § único do art. 162 da Lei Federal nº 14133/21;
b) se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA,** além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

III – Impedimento de contratar: será aplicada ao responsável pelas seguintes condutas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

a) quando der causa à inexecução parcial do presente instrumento, que cause grave dano à **CONTRATANTE,** ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) quando der causa à inexecução total do presente instrumento;
c) ensejar no atraso na execução ou na entrega total do presente instrumento.

IV - Declaração de inidoneidade: para contratar será aplicada ao responsável, pelas seguintes infrações:

a) quando prestar declaração falsa;
b) praticar atos fraudulentos;
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 12846/13.

Parágrafo único

A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do presente instrumento ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser extinto sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTORES

Fica designado como gestor titular deste contrato o servidor XXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX, e como suplente o servidor XXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXX, para o exercício das atribuições constantes no art. 62 do Decreto Municipal nº 2193/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

Os casos e situações omissas neste contrato serão resolvidos na forma estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelo Decreto Municipal nº 700/2023 e Decreto Municipal nº 701/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana da Cidade de Curitiba, renunciando a todo e qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente Contrato de Prestação de Serviços.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença duas testemunhas, em uma única via de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba-PR, XX de XXXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente/Secretário

XXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo e Financeiro

1ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

2ª Testemunhas:
Nome:
CPF/MF:

Rua do Rosário, 180 - Centro
Curitiba-PR• CEP 80.020-110
www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br
contato@curitiba.pr.gov.br

ANEXO V
Especificação dos itens

(Deverá ser preenchido conforme a quantidade de itens que serão utilizados/fornecidos e em conformidade com o descritivo contido no Edital do Pregão.)

Item	Especificação	QTDE	Valor Unitário	Valor Total

Rua do Rosário, 180 - Centro
Curitiba-PR • CEP 80.020-110
www.fundacaoculturaldecuritiba.com.br
contato@curitiba.pr.gov.br

ANEXO VI
Local de Entrega

NOME DA SECRETARIA				
NOME DO EQUIPAMENTO	**ENDEREÇO**	**HORÁRIO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**	**BAIRRO**	**TELEFONE**