



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2025 – SME**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**ENVIO DE PROPOSTAS:** até às 09h00min, do dia 11 de setembro de 2025, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

**ENVIO DE LANCES:** 11 de setembro de 2025 das 09h05min às 09h35min.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos telefones:

(041) 3350-9867, 3350-9588, 3350-3175 e 3350-3009.

Secretaria Municipal da Educação, 26 de agosto de 2025.

Talitha Shara Miquelasso  
**Pregoeiro**



# Jovens são maioria das vítimas de violências e acidentes no Brasil

Estudo da Fiocruz mostra que 65% dos óbitos de brasileiros de 15 a 29 anos resultam dessas causas; taxas de mortalidade para negros são quase o dobro das dos brancos

Bruno Lucca

SÃO PAULO Jovens são a maioria das vítimas de violências e acidentes no Brasil. É o que mostra um boletim divulgado pela Fiocruz (Fundação Oswaldo Cruz) nesta segunda-feira (25).

A pesquisa usa dados do SUS (Sistema Único de Saúde) e do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), dos anos de 2022 e 2023, para determinar a incidência de violência e a taxa de mortalidade na população entre 15 e 29 anos de idade.

De acordo com o levantamento da Fiocruz, 65% dos óbitos na faixa etária observada resultam das chamadas causas externas —agressões e acidentes.

A taxa de mortalidade por esses motivos para jovens é de 185,5 para 100 mil habitantes, maior do que a da população geral (149,7). Ela é ainda mais alta no recorte entre 20 e 24 anos (218,2).

Agressões, físicas ou com arma de fogo, e acidentes de trânsito têm peso significativo nas causas de mortalidade do grupo. Ataques a tiro são os que mais vitimam jovens do sexo masculino e feminino.

Fatalidades ao dirigir matam principalmente os homens, 84% das vítimas no recorte analisado pela Fiocruz. Na metade desses casos, o meio de transporte foi a motocicleta.

A ação da polícia também tem participação significativa na morte de jovens, resultando em 3% dos óbitos.

Mortes violentas atingem mais os jovens do sexo masculino, cuja taxa de mortalidade é oito vezes maior do que a das mulheres. Homens entre 20 e 24 anos são os mais atingidos, com 390 óbitos para cada 100 mil habitantes.

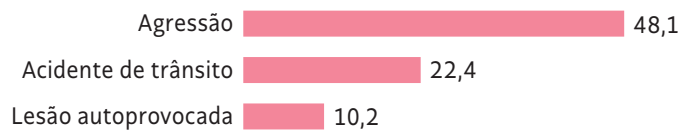
Segundo a Fiocruz, a principal forma de violência sofrida por jovens brasileiros no período analisado é a agressão física (47%), seguida da violência psicológica (15,6%) e da violência sexual (7,2%). Quanto mais velha a vítima, maior a proporção de violência psicológica. Já enquanto mais jovem ela for, maior a proporção de violência física.

As maiores vítimas das violências notificadas pelo SUS são as mulheres, tanto em termos proporcionais como na taxa de incidência, em todos os estados, especialmente dos 15 aos 19 anos. O sexismo aparece como a motivação mais frequente das ocorrências, correspondendo a 23,7% delas.

Mulheres também sofrem ataques fatais mais diversificados, com destaque para homicídio por estrangulamento.

## Causas externas que mais matam brasileiros dos 15 aos 29 anos

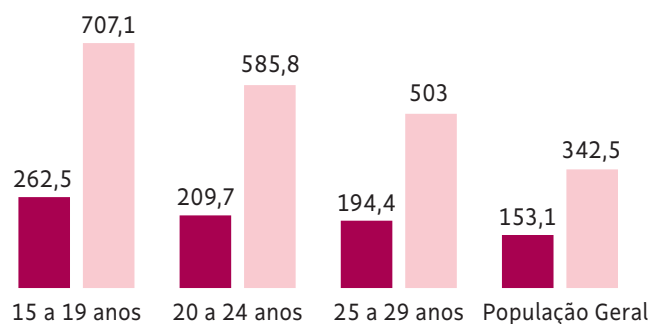
Em % de casos



## Registros de violência contra a população brasileira

Número de casos por 100 mil habitantes

■ Homens  
■ Mulheres



Fonte: SIM/DataSUS

Além disso, as mulheres dos 15 aos 29 anos são mais assassinadas em casa (34,5% das ocorrências). Para os homens, o maior risco está nas ruas (57,6%).

Jovens pretos e pardos representam mais da metade das vítimas, 54,1%, aponta o levantamento da fundação.

O risco de morte por causas externas entre jovens homens negros chega a 227,5 para cada 100 mil habitantes, sendo 22% maior que a taxa do conjunto da população jovem (185,5), e 90% maior que a taxa de mortalidade de jovens brancos e amarelos.

A diferença é ainda mais acentuada na faixa dos 15 aos 19 anos. As taxas de mortalidade por causas externas para negros (161,8 óbitos para cada 100 mil habitantes) são praticamente o dobro das taxas para brancos (78,3) e amarelos (80,8).

Também é relevante a violência contra jovens com deficiência. Os casos contra eles representa-

ram 20,5% das notificações de violências registradas pelo SUS. Na população geral, as vítimas com deficiência representam 17,6% do total. Os tipos de deficiências mais vitimadas foram relacionadas à saúde mental.

“O direito à vida tem sido uma bandeira dos movimentos juvenis contemporâneos, exatamente pelo fato de que a juventude tem sido um segmento bastante afetado pela violência letal”, diz o coordenador da Agenda Jovem Fiocruz, André Sobrinho.

“É preciso seguir apontando os dados alarmantes e, mais que isso, afetar as causas que têm a ver em como a sociedade vê os jovens e a ausência de políticas públicas que garantam a proteção dessa população.”

O levantamento ainda indicou que o maior risco de morte por violências e acidentes na juventude ocorre nos estados das regiões Nordeste e Norte do país, com destaque para a faixa entre 20 e 24 anos do Amapá (447 óbitos para cada 100 mil habitantes) e na Bahia (403).

As unidades da federação com as maiores taxas de violência por cem mil habitantes na juventude são o Distrito Federal (696,1), o Espírito Santo (637,8), o Mato Grosso do Sul (629,5) e Roraima (623,5). Na população brasileira, a taxa é de 250,6 para cada 100 mil habitantes.

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo  
Pregão Eletrônico n.º 139/2025  
Processo Administrativo n.º 14.252/2024-D

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS"  
UASG de atuação: 986921 - Prefeitura Municipal de Praia Grande - SP  
Comunicado de Alterações no Edital e Nova Data para a Sessão Pública  
Considerando que esta Prefeitura efetuou alterações no Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe, comunicamos que a data da Sessão Pública do Pregão Eletrônico inicialmente designada para o dia 01/09/2025 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF), foi transferida para o dia 10 de setembro de 2025 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF).

Informamos ainda que o Edital alterado e com nova data poderá ser retirado GRATUITAMENTE por quem já o adquiriu presencialmente e também estará disponível para consulta e/ou download de todos os interessados de forma gratuita nos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br), [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br) e [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br). Este comunicado estará disponível no site [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br) para ciência, consulta e/ou download de todos os interessados.

Praia Grande, 25 de agosto de 2025.  
JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA - Secretária Municipal de Planejamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2025 – SME

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de coffee break, através do sistema de registro de preços.

**ENVIO DE PROPOSTAS:** até às 09h, do dia 11 de setembro de 2025, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

**ENVIO DE LANCES:** 11 de setembro de 2025 das 09h05 às 09h35.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos telefones: (041) 3350-9867, 3350-9588, 3350-3175 e 3350-3009.

Talitha Shara Miquelasso  
Pregoeira/Agente Operador do Certame

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 218/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO NA REDE DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA: ATÉ 09/09/2025 ÀS 08:00H (horário de Brasília). ABERTURA DA LICITAÇÃO: 09/09/2025 ÀS 10:00H (horário de Brasília). O PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DA INTERNET, MEDIANTE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFIA E AUTENTICAÇÃO – EM TODAS AS SUAS FASES ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)). EDITAL DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NOS SITES [www.fsps.org.br](http://www.fsps.org.br) E [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

SÃO SEBASTIÃO, 25 DE AGOSTO DE 2025  
CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO  
DIRETOR PRESIDENTE

**PREFEITURA DE SÃO PAULO**  
SAÚDE

**COMUNICADO DE AVISO DE LICITAÇÃO**  
CONCORRÊNCIA N.º 001/2025 - Processo n.º 6018.2025/0031111-4

I. A Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo, convida os interessados a apresentarem propostas para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO**, com o valor estimado para a execução do objeto em R\$ 20.822.685,87 (vinte milhões oitocentos e vinte e dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e oitenta e sete centavos). A licitação está aberta a todos os Concorrentes elegíveis, conforme condições do Edital. O extrato do instrumento convocatório encontra-se afixado em local visível nos jornais de grande circulação, sendo que o Edital de licitação e seus anexos poderão ser obtidos mediante download em diário oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas, a partir do dia 25/08/2025.

II. As empresas interessadas poderão obter mais informações por meio de endereço eletrônico: [comissaoeditacao@sms@prefeitura.sp.gov.br](mailto:comissaoeditacao@sms@prefeitura.sp.gov.br) e pelo Telefone: (11) 5465-9208 com o Presidente da Comissão de Licitação Antônio Nogueira Sobrinho.

III. As propostas deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde situada à Rua Doutor Siqueira Campos, 176 - Liberdade - 01509-020, junto a sala de mezanino com o presidente da comissão de licitação Antônio Nogueira Sobrinho, das 09h00 às 10h00 do dia 19/09/2025 e a sessão do certame será no dia 19/09/2025 às 10h00.

IV. Documentos download: Edital de Licitação e anexos: <https://accesso2.com.br/dxawc>.

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**  
Estado de São Paulo  
AVISO DE LICITAÇÃO  
Pregão Eletrônico n.º 144/2025

Objeto: "Registro de preços para aquisição de insumos de práticas integrativas em saúde"  
Processo Administrativo: 31.429/2024  
Data e Hora do Pregão: 10/09/2025 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)  
Sessão Pública: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)  
Critério de Julgamento: Menor preço unitário  
Modo de Disputa: Aberto  
Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim  
Tipo de Licitação: Licitação diferenciada - modo exclusivo para participação de ME/EPP  
UASG de atuação: 986921 - Prefeitura Municipal de Praia Grande - SP  
A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Saúde Pública, torna público que, na data, horário e endereço eletrônico acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos GRATUITAMENTE, na íntegra, através dos sites [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br), [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br) e [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) para ciência, consulta e/ou download de todos os interessados.

Praia Grande, 21 de agosto de 2025.  
JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA - Secretário Municipal de Saúde Pública.

**Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias Fabricantes de Peças e Pré-Fabricados em Concreto do Estado de São Paulo - SINDPRES**  
CNPJ n.º 62.263.637/0001-28  
Edital de Convocação - Assembleia Geral Extraordinária

Pelo presente edital, ficam convocados todos os trabalhadores das Empresas do Ramo de Estudos de Solo, Fundações e Montagens em atividade no Estado de São Paulo, Sócios ou não da categoria deste, atendendo o (artigo 28, § 5º, do Estatuto Social), a participarem das Assembleias Gerais Extraordinárias a serem realizadas nos seguintes locais: 09/09/2025: Rua Roberto Simonsen, 120 - 5º andar - Auditório - Centro - São Paulo - SP, 1ª convocação às 09:00 hs; 10/09/2025: Rua Pernambuco, 2876 - Redentora - São José do Rio Preto - SP, 1ª convocação às 09:00 hs; 11/09/2025: Av. Dr. Campos Sales, 890 - 3º andar - Cj. 303 - Centro - Campinas - SP, 1ª convocação às 08:00 hs; R. Tomaz Simon, 105 - Centro - Itú SP; 1ª convocação às 11:30 hs; Rua Dr. Almeida, 300 - Centro - Jundiá-SP; 1ª convocação às 14:30hs; de acordo com as normas legais e estatutárias vigentes, a fim de discutir e votar a seguinte pauta: a) Pauta de reivindicações da categoria a ser encaminhada ao Sindicato das Empresas de Engenharia de Fundações e Geotécnica do Estado de São Paulo - SINABEF, inscrita sob o CNPJ n.º 08.490.160/0001-78, para negociação da Convenção Coletiva de Trabalho para o período de 01/10/2025 a 30/09/2026; b) concessão de poderes ao Sindicato para manter negociações coletivas, celebrar acordos e convenções coletivas de trabalho e, sendo necessário, instaurar dissídio coletivo junto ao TRT/SP; c) Outorgar poderes de representação nas negociações como um todo; d) deliberação e fixação da Contribuição prevista no artigo 8º, inciso IV, da Constituição Federal, e artigo 513, alínea "e", da CLT, e na forma da lei, em função da representação nas negociações coletivas e para manutenção e custeio da organização sindical, a ser descontada de todos os trabalhadores da categoria profissional, sejam estes sócios ou não; e) autorizar que a presente Assembleia seja declarada em caráter permanente até a efetiva conclusão das negociações que venham a ser iniciadas; f) Assuntos gerais. Caso não seja atingido o quórum estatutário, as Assembleias serão instaladas em 2ª convocação após 30 minutos do horário marcado para início da assembleia em 1ª convocação.

São Paulo, 26 de Agosto de 2025. Jose Nunes da Silva - Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Nº 070/2025**  
**N.º 2077/2025**  
**N.º 01-121349/2025**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume.

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, INCLUINDO EQUIPE E TODOS OS MATERIAIS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**, para atender a Secretaria Municipal da Educação - SME, Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovações – SMDEI, Secretaria de Governo Municipal – SGM, Secretaria Municipal de Urbanismo – SMU, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – SMDH, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal – SMGP, Secretaria Municipal de Comunicação – SMC, Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico Racial – SMIR, Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SMMA, Secretaria Municipal da Saúde – SMS, Controladoria Geral do Município – CGM, Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT, Fundação de Ação Social – FAS e FMAS, Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP e Previdência Complementar de Curitiba – CURITIBAPREV, pelo sistema de registro de preços, pelo período de 1 (um) ano com contrato, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

**VALOR ESTIMADO:**

O valor máximo estimado é de R\$ R\$ 1.266.961,30 (um milhão duzentos e sessenta e seis mil novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço global.

**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 09h00min, do dia 11 de setembro de 2025**, 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 **11 de setembro de 2025 das 09h05min às 09h35min**.

Curitiba, 26 de agosto de 2025.

GIOVANI SANTOS  
VIEIRA:61670499  
987

Digitally signed by GIOVANI  
SANTOS VIEIRA:61670499987  
DN: cn=GIOVANI SANTOS  
VIEIRA:61670499987, c=BR, o=ICP-  
Brasil, ou=(em branco),  
email=gvieira@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2025.08.25 17:21:49 -03'00'

**AUTORIDADE COMPETENTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV realizarão procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, pelo sistema de registro de preços pelo período de 1 (um) ano com contrato, 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](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

1.2. A licitação será do tipo “menor preço global”, conforme autorização para licitar n.º **2077/2025**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, Decretos Municipais n.ºs 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 804/2023, 1346/2023 e 1392/2023, e de acordo com as cláusulas abaixo descritas.

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

2.1. A Pregoeira e a equipe de apoio designadas por meio da Portaria n.º 06/2025 Secretaria Municipal da Educação responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

**Pregoeira:**

Talitha Shara Miquelasso

**Equipe de Apoio:**

Cristiane Guterres de Oliveira Ribeiro

Semíramis Vendramel

2.2. Na ausência da Pregoeira 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 pela Pregoeira, 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: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, INCLUINDO EQUIPE E TODOS OS MATERIAIS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS**, pelo sistema de registro de preços pelo período de 1 (um) ano, para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV, conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

**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.

**3.4.** Por se tratar de registro de preços onde, pela natureza do serviço, dependerá de entregas parceladas, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, a “QUANTIDADE” apontada neste Edital deve ser considerada como parâmetro para estabelecer os valores da contratação, não sendo a exata a ser adquirida e sim aproximada.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	2.000	4.100	R\$ 36,30	R\$ 148.830,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	2.000	4.100	R\$ 24,97	R\$ 102.377,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 251.207,00

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	200	500	R\$ 36,30	R\$ 18.150,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 18.150,00

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	5	20	R\$ 36,30	R\$ 726,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	10	30	R\$ 24,97	R\$ 749,10
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 1.475,10

**SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	300	3.000	R\$ 36,30	R\$ 108.900,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 108.900,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	100	600	R\$ 36,30	R\$ 21.780,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 21.780,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais	MO	2.000	4.000	R\$ 36,30	R\$ 145.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

		especificações inseridas no termo de referência.					
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	2.000	4.000	R\$ 24,97	R\$ 99.880,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 245.080,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	100	300	R\$ 36,30	R\$ 10.890,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 10.890,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	500	600	R\$ 36,30	R\$ 21.780,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 21.780,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	600	1.200	R\$ 36,30	R\$ 43.560,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações	MO	600	1.200	R\$ 24,97	R\$ 29.964,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

		inseridas no termo de referência.					
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 73.524,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	800	1.500	R\$ 36,30	R\$ 54.450,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 54.450,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	3.500	3.500	R\$ 36,30	R\$ 127.050,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 127.050,00

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	400	600	R\$ 36,30	R\$ 21.780,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	0	0	R\$ 24,97	R\$ 0,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 21.780,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	1.500	2.000	R\$ 36,30	R\$ 72.600,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	600	800	R\$ 24,97	R\$ 19.976,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 92.576,00

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	300	3.850	R\$ 36,30	R\$ 139.755,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	110	300	R\$ 24,97	R\$ 7.491,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 147.246,00

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	100	1.000	R\$ 36,30	R\$ 36.300,00
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	100	1.000	R\$ 24,97	R\$ 24.970,00
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 61.270,00

**PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV**

Item	Código SGP	Descrição/ especificação	Unid. Med.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor total
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais	MO	1	160	R\$ 36,30	R\$ 5.808,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

		especificações inseridas no termo de referência.					
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	1	160	R\$ 24,97	R\$ 3.995,20
<b>TOTAL GERAL</b>							R\$ 9.803,20

#### 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 pela Pregoeira, 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](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- [tmiquelasso@curitiba.pr.gov.br](mailto:tmiquelasso@curitiba.pr.gov.br)
- [cplsm@curitiba.pr.gov.br](mailto:cplsm@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 pela Pregoeira no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), sendo de responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

**4.3.** Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, conforme legislação pertinente, 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 pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br);

**4.5.2. Comunicados** - são todas as informações e notícias referentes a este certame emitidos pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

**4.5.3. Impugnação** - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal n.º 385/2023, nos procedimentos de contratações eletrônicas, qualquer interessado poderá, até **03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública**, impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, cuja impugnação deverá se dar por meio de acesso eletrônico através do site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), por se tratar de uma comunicação oficial, entre a Pregoeira 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 em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

## 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** A participação neste Pregão Eletrônico importa à proponente 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 físicas e microempreendedores individuais que:**

- satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)) e;
- 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 n.º 388/2023.

**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 n.º 123, de 2006 e demais normas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**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:

- I. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- IV. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. as licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
- X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

**5.6.** A vedação a que se refere o inciso IV aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

**5.7.** Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio e nem subcontratação.

## 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](http://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 09h00min, do dia 11 de setembro de 2025.**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

interessado:

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

- a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- i. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- k. o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

**6.4.1.** A Pregoeira 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.

**6.5.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se nos limites dela.

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

**6.7.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, sem

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

prejuízo das sanções previstas neste edital.

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

**6.9.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

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

**6.10.** Não será aceita:

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

**6.10.2.** Proposta enviada à Pregoeira, por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

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

**6.12.** 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 n.º 385/2023.

**7.3.** Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **11 de setembro de 2025 das 09h05min. às 09h35min**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://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.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é menor preço, conforme item 8 deste Edital;

**7.6.1.1.** O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**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 da Pregoeira, 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 n.º 385/2023.

**7.12.1.** Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal n.º 385/2023.

**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, a Pregoeira 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 da Pregoeira no sistema.

**7.15.** Será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os maiores lances no certame, que estará disponível no site: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no mapa comparativo e no histórico de lances.

**7.16.** Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, a pregoeira 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.

## **8. JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento “menor preço global”.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

### 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;

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 poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

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, a Pregoeira poderá negociar, visando à obtenção de condições mais vantajosas à Administração Pública.

8.7. A Pregoeira 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.

8.8. Para o desempate, serão considerados os critérios previstos no art. 104 e seguintes, do Decreto Municipal n.º 385/2023.

## 9. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

9.1. A empresa melhor classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, amostra, para o gestor para análise, no seguinte endereço Avenida João Gualberto, 623 – 6.º andar – Torre B, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, ou seja, até às 17h00 do dia 16/09/2025 (terça-feira).

9.2. Em observância ao princípio da publicidade, os demais licitantes, poderão fazer a verificação da amostra apresentada, bem como o devido acompanhamento da análise da amostra, a qual deverá ser agendada previamente com o gestor indicado neste edital.

9.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.4. As condições referentes à apresentação da amostra encontram-se descritas no item 5 do Termo de Referência.

9.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências deste item, será desclassificado e a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## 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 n.º 123/2006, e alterações e Decreto Municipal n.º 962/2016 e alterações.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**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 n.º 962/2016 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.

**10.3.1.** As MEs, EPP e MEIs que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.

**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 n.º 962/2016:

**10.4.1.** O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes MEs, EPP e MEIs, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

**10.4.2.** Após o aceite por parte das MEs, EPPs e MEIs, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

**10.4.2.1.** De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens - 30 minutos.

**10.5.** Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto ser desclassificado ou inabilitado, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5% (cinco por cento), as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006.

**10.5.1.** Só será classificado o licitante que aceite a oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

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

**10.7.** Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por MEs, EPP e MEIs, será procedido ao sorteio para definição da ordem final de classificação.

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

## **11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para a habilitação serão observadas as disposições constantes do Capítulo VI da Lei Federal n.º 14.133/2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais n.º 388 e 804, de 2023.

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

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

IV.econômico-financeira e

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

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

**11.4.** A Pregoeira poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Cadastro de Fornecedores do sistema e-Compras.

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

**11.6.** A análise da documentação será efetuada somente do licitante mais bem classificado e que esteja devidamente cadastrada no PNCP e no Cadastro do Município, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, nos termos dos Decreto Municipal n.º 804/2023 e Decreto Municipal n.º 700/2023 e dos que vierem a substituí-los.

**11.7.** Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal n.º 804/2023 deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- I.balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II.certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- III.certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado;
- IV.os documentos referidos no inciso I limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- V.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;
- VI.Em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal n.º 804/2023, caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um) e, a critério da autoridade competente, nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração poderá estabelecer no edital a exigência de patrimônio líquido positivo mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- VII.A habilitação econômico-financeira poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor previsto no inciso III do art. 70 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que justificado na fase preparatória.

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

**11.9.** Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

**11.10.** É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal n.º 388/2023.

**11.11.** Para o julgamento da habilitação, a Pregoeira verificará o documento denominado - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, onde consultará:

I.a validade dos documentos;

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

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

**11.12.1.** 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.

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

**11.13.1.** Excetua-se da regra de prazo prevista no item 11.13. os atestados de capacidade técnica,

**11.13.2.** O prazo previsto no item 11.13. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

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

**11.14.1.** Para os documentos exigidos no Edital ou no Termo de Referência que não estejam contemplados no cadastro, a Pregoeira concederá prazo de, no mínimo, 24 horas para a apresentação, findo o qual sem que tenham sido apresentados, haverá a inabilitação do licitante.

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

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

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

**11.16.** 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.

**11.17.** A microempresa ou a empresa do pequeno porte e o microempreendedor individual é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º do Decreto Municipal n.º 388/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Complementar Federal n.º 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

## I - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovar por meio de atestado de Capacidade técnica, em que deve constar o CNPJ, Razão Social e endereço do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão do licitante para ter plena capacidade operacional e administrativa para executar o objeto deste Edital, em que conste, no máximo 50% do total dos serviços:

a.1) Será admitido o somatório de atestados referente a serviços prestados em período simultâneo.

a.2) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço do licitante.

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

### A empresa classificada deverá apresentar:

- CÓPIA da LICENÇA SANITÁRIA (dentro de seu prazo de validade), da licitante.
- CÓPIA da LICENÇA SANITÁRIA (dentro de seu prazo de validade), do (s) veículo (s) utilizado (s) pela licitante para o transporte da alimentação (*coffee break*).
- DECLARAÇÃO da proponente que está ciente de todos os detalhes, especificações e condições de execução do objeto do presente Pregão Eletrônico, que possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação e que assumirá integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital de Licitação.
- DECLARAÇÃO assinada pelo seu responsável legal, informando que possui um Responsável Técnico (RT), nutricionista, com inscrição em seu respectivo Conselho Regional, com carga horária compatível com a Resolução CFN n.º 380/2005. Na declaração deverá ser indicado o nome completo do profissional e anexada cópia da Cédula Profissional de Identidade emitida pelo Conselho Regional.
- Cópia do Manual de Boas Práticas de Preparo e Manipulação de Alimentos e Procedimentos Operacionais Padrão de Higiene e Limpeza específico da empresa licitante.
- Apresentar um descritivo dos itens cotados – chá, suco e adoçante.

## 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 n.ºs 388 e 804, de 2023.

**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 Tecnologia da Informação – SMATI.

**12.3.** A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º, do Decreto Municipal n.º 804/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**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 n.º 123, de 2006.

**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

**13.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168, 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](http://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 n.º 385/2023.

**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 pela Pregoeira.

**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](http://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.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

#### **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.

#### **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, obras ou serviços com preços iguais aos dos adjudicados na sequência de classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;
- III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ARP, que deverá ser respeitada nas contratações;
- IV - a ARP com o preço registrado e indicação dos fornecedores será divulgada no PNCP e no Portal de Compras do Município de Curitiba e ficará à disposição durante a sua vigência.

**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 neste Decreto.

**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 4h 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**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 14.133/2021.

**15.8.** Convocada, a adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação do Município, para assinar a ARP, nos termos do Decreto Municipal n.º 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, e-mail da Pregoeira e equipe de apoio indicado neste edital e pelo portal [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://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 14.133/2021.

**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.** O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) 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.

**15.12.** 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.

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

**15.12.2.** 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.

**15.12.3.** A Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

**15.12.5.** 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**15.13.** 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 n.º 701/2023.

**15.13.1.** 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.

**15.13.2.** 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.

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

**15.14.** 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 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 701/2023, hipótese em que a solicitação de cotas deverá ser formalizada em procedimento específico e respeitados os quantitativos licitados.

**15.14.1.** 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.

**15.14.2.** 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.

**15.14.3.** 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.

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

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** A contratação será formalizada por meio de instrumento de contrato, conforme minuta de Contrato, anexa.

**16.1.1.** Será firmado 1 (um) contrato para cada um dos órgãos/entidades participantes.

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

**16.3.** Após a homologação da licitação, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a licitante vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente, este edital e seus anexos

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

**16.6.** A Administração realizará as providências internas necessárias à lavratura e assinatura do contrato, conforme as disposições do Decreto Municipal n.º 700/2023.

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

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

**16.9.** As obrigações da Contratada e do Contratante serão aquelas definidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, partes integrantes deste edital.

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

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

**16.12.** O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 700/2023.

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

**16.14.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e normativas municipais.

**16.15.** O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas no edital e anexos.

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

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

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**17.1.** A gestão dessa aquisição, 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 n.º 700/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**17.4.** Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal n.º 700/2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores:

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME**

Nome e matrícula do Gestor: Elaine Doroteia Hellwig Braz, matrículas: 52841 e 71588

Nome e matrícula do Suplente: Rodney José Ribeiro, matrícula: 154386

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP**

Nome e matrícula do Gestor: Rosinéia Santana de Paula, matrícula: 42.967

Nome e matrícula Suplente: Carlos Antônio Barbosa da Silva, matrícula: 191.875

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI**

Nome e matrícula do Gestor: Mayckel Teixeira de Lima, matrícula: 148.361

Nome e matrícula Suplente: Huelvedra Berlinguer Framil Cancio Baptista, matrícula: 196.523

#### **SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM**

Nome e matrícula do Gestor: Fabiana da Costa Müller, matrícula: 161.857

Nome e matrícula Suplente: Adoilson Colaço dos Santos, matrícula: 181.423

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU**

Nome e matrícula do Gestor: Luis Guilherme Bizinelli, matrícula: 181.245

Nome e matrícula Suplente: Nivaldo Montagnini, matrícula: 75.103

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH**

Nome e matrícula do Gestor: André Felipe Gabri dos Reis, matrícula: 182.391

Nome e matrícula Suplente: Alyne Conti Damiani Ferreira, matrícula: 196.665

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP**

Nome e matrícula do Gestor: Marcela Louize de Oliveira Biehl, matrícula: 74.973

Nome e matrícula Suplente: Eliane Costa, matrícula: 76.636

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC**

Nome e matrícula do Gestor: Sonia Rosana P. da Silva Zanetti, matrícula: 148.227

Nome e matrícula Suplente: Sílvia R. do Prado Guinsk, matrícula: 163.243

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR**

Nome e matrícula do Gestor: Adriana Maria Vieira da Silva, matrícula: 162.177

Nome e matrícula Suplente: Juliana Reche lung, matrícula: 189.772

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA**

Nome e matrícula do Gestor: José Roberto Martins Gomes Junior, matrícula: 189.770

Nome e matrícula Suplente: Marcia Oliveira do Prado, matrícula: 184.472

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**

Nome e matrícula do Gestor: Thiago Aramis Mattoso Cordeiro, matrícula: 143.178

Nome e matrícula Suplente: John Fitzgerald Kenedy Movak, matrícula: 79.004

#### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

Nome e matrícula do Gestor: Juventino Antônio de Moura Santana, matrícula: 196.754

Nome e matrícula Suplente: Thiago Antônio Acordi, matrícula: 189.749

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT**

Nome e matrícula do Gestor: Altamir Nunes, matrícula: 182.230

Nome e matrícula Suplente: Jozemar de Souza, matrícula: 139.496

#### **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Nome e matrícula do Gestor: Cintia Aumann, matrícula: 7.464  
Nome e matrícula Suplente: Lissandra B. Medeiros Santos, matrícula: 86.867

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**

Nome e matrícula do Gestor: Andréa Mara Silva, matrícula: 80.308  
Nome e matrícula Suplente: Consuelo Hascaska dos Santos, matrícula: 80.197

#### **PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV**

Nome e matrícula do Gestor: Felipe Biscaia, matrícula: 155.541  
Nome e matrícula Suplente: Paulo Cesar Oliveira, matrícula: 86.052

### **18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **18.1.1.** Unilateralmente pela Administração:

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

#### **18.1.3.** Por acordo entre as partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**18.2.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do mapa de formação de preços: 29/05/2025.

### **19. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**19.1.** 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 n.º 1.603/2009.

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

**19.3.** 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.

### **20. DA ENTREGA DO OBJETO**

**20.1.** Os prazos e os métodos para a realização da execução do serviço estão definidos no Termo de Referência, anexo a este edital.



## 21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**21.1.** O pagamento das despesas contratuais é regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, e pelo disposto no Decreto Municipal n.º 700/2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela SMF, no que couber.

**21.2.** 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.

**21.3.** 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.

**21.4.** 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.

**21.5.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

**21.6.** 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/>.

**21.6.1.** 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>

## 22. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

**22.1.** O reequilíbrio econômico-Financeiro pode-se dar na forma de:

- I – Revisão de preços;
- II – Reajuste de preços em sentido estrito;
- III – Repactuação de preços;
- IV – Atualização monetária.

**22.2.** Os efeitos financeiros decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro deverão incidir sobre eventos ocorridos a partir da data do fato gerador que ensejou a alteração.

**22.3.** A revisão de preços é para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, 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.

**22.3.1.** A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

- III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV. a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

**22.4.** Compete ao contratado solicitar e comprovar o seu direito mediante a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e dos impactos excessivamente onerosos por ele gerados diretamente na equação econômico-financeira do contrato, nos termos do caput deste artigo, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

**22.5.** Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores nos termos do caput deste artigo e na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

**22.6.** As alterações dos valores contratuais advindas da revisão de preços considerarão ainda a manifestação da Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou dos setores financeiros das autarquias ou fundações.

**22.7.** Após realizados os cálculos pela Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou pelos setores financeiros das autarquias ou fundações, compete ao gestor do contrato a verificação de onerosidade excessiva ao contratado e a análise técnica final da recomposição do equilíbrio econômico financeiro pleiteada.

**22.8.** O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice setorial oficial de preços ou, na sua ausência, índice geral de preços definido no contrato.

**22.9.** O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

**22.10.** O equilíbrio econômico-financeiro será pelo índice geral de preços nos termos de normativa interna n.º 02/2024 da SMF.

**22.11.** A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

**22.11.1.** A atualização monetária é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não seja responsável pelo atraso.

**22.11.2.** A atualização monetária de que trata este artigo será devida caso o pagamento ocorra após 30 (trinta) dias do atesto do recebimento definitivo.



**22.11.3.** A atualização monetária, quando aplicável, deve ser calculada por critérios estabelecidos obrigatoriamente no edital e no contrato, nos termos das normativas internas da SMF.

## 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**23.1.** Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste 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 n.º 12.846/2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**23.2.** 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.

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

- I. multa de 10,5% (dez e meio por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 251, inciso IV do Decreto Municipal n.º 700/2023;

**23.4.** 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:

- 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.

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

- 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 n.º 12.846/2013.

**23.6.** 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**23.7.** 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.

**23.8.** 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 n.º 700/2023.

**23.9.** No contrato e Ata de Registro de Preços:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 700/2023, o Contratado 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 n.º 12.846/2013;
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível extinção contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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



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

VII - A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 251, inciso IV do Decreto Municipal n.º 700/2023.

a) multa 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 contrato ou do instrumento equivalente;

b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

d) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal n.º 700/2023.

VIII - 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.

IX - 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 n.º 12.846/2013.

X - 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.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**24.2.** 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 a Pregoeira emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://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.

**24.3.** No caso de desconexão do sistema de informática do órgão que realiza a licitação no decorrer

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às empresas para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no processo, sem prejuízo aos atos realizados.

**24.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do 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.

**24.4.** À Pregoeira 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.

**24.5.** A qualquer tempo, a Pregoeira 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.

**24.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

**24.6.1.** 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.

**24.7.** 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.

**24.8.** A Pregoeira 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.

**24.9.** Qualquer documento entregue não sendo original, se a Pregoeira entender necessário, deverá ser apresentado o original, para ser pela Pregoeira autenticado.

**24.10.** 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.

**24.11.** 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.

**24.12.** Conforme o art. 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.

**24.13.** 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.

**24.13.1.** 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 órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**24.14.** Nos casos em que for constatada a prática de atos contra a Administração, será aplicável o Decreto Municipal n.º 1.671/2019, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal n.º 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública municipal e dá outras providências.

**24.15.** O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal n.º 326/2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

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

**24.17.** 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.

**24.18.** 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.

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

**24.20.** Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pela Pregoeira designada para a condução do presente Pregão Eletrônico.

**24.21.** A Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone “Legislação” no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) - **link:** <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

**24.22.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**24.24.** 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.

**24.24.1.** 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.

**24.25.** 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.

## 25. DOS ANEXOS

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

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PROCESSO E VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ME/EPP/MEI**

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI - RELATÓRIO CADASTRO DE RESERVA**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

Curitiba, 26 de setembro de 2025.

GIOVANI SANTOS  
VIEIRA:61670499  
987

Digitally signed by GIOVANI  
SANTOS VIEIRA:61670499987  
DN: cn=GIOVANI SANTOS  
VIEIRA:61670499987, c=BR, o=ICP-  
Brasil, ou=(em branco),  
email=givieira@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2025.08.25 17:22:35 -03'00'

**AUTORIDADE COMPETENTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

FAS/ FMAS	TOTAL R\$	IMAP	TOTAL R\$	CURITIBA PREV	TOTAL R\$	QTDE. TOTAL	TOTAL VALORES R\$
3850	R\$ 139.755,00	1.000	R\$ 36.300,00	160	R\$ 5.808,00	<b>26.930</b>	<b>R\$977.559,00</b>
300	R\$ 7.491,00	1.000	R\$ 24.970,00	160	R\$ 3.995,20	<b>11.590</b>	<b>R\$289.402,30</b>
4150	R\$ 147.246,00	2.000	R\$ 61.270,00	320	R\$ 9.803,20	<b>38.520</b>	<b>R\$ 1.266.961,30</b>

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.266.961,30 (um milhão duzentos e sessenta e seis mil novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos), conforme custos apostos na tabela.

1.3. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas e em atendimento as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 701/2023.

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 Secretaria Municipal da Educação de Curitiba (SME) é responsável por ações formativas, eventos e reuniões. Considerando o quantitativo de eventos e vagas ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação (SME) nos últimos dois anos, é possível prever uma demanda significativa para a oferta de serviços de coffee break. Em 2023, foram oferecidas 299.612 vagas e, em 2024, 285.001 vagas em ações formativas organizadas pela SME e com uma média de 44.681 profissionais atendidos somente em eventos nesses dois últimos anos. Dentre os eventos, alguns demandam o fornecimento de coffee break, conforme as necessidades de atendimento a públicos diversos, como servidores, cidadãos, empresários e representantes de outras esferas governamentais. Para garantir a cobertura adequada dessas demandas, é justificado o registro de preços de coffee breaks, considerando que nem todos os eventos exigem esse serviço, mas há uma necessidade expressiva em eventos estratégicos. Dessa forma, o registro de preços permitirá à Administração Pública garantir o fornecimento adequado de alimentos e bebidas, conforme a demanda variável e as necessidades dos eventos realizados pela secretaria ao longo do ano.

2.2. A contratação de empresa para prestação de serviço de fornecimento de coffee break para eventos de grande porte é uma medida importante para garantir o conforto e o bem-estar dos participantes nas reuniões, eventos e/ou ações promovidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV. A oferta de alimentação em eventos, como coffee breaks, é de grande importância não apenas para garantir o bem-estar dos

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

participantes, mas também para promover um aporte nutricional adequado. Em eventos de longa duração, onde os participantes permanecem por várias horas, a alimentação desempenha um papel crucial na manutenção da energia e concentração, contribuindo para o melhor aproveitamento das atividades propostas.

**2.3.** Além disso, a oferta de alimentação em eventos, como coffee breaks, é de grande importância não apenas para garantir o bem-estar dos participantes, mas também para promover um aporte nutricional adequado. Em eventos de longa duração, onde os participantes permanecem por várias horas, a alimentação desempenha um papel crucial na manutenção da energia e concentração, contribuindo para o melhor aproveitamento das atividades propostas.

**2.4.** Em eventos com grande número de profissionais, cidadãos e representantes de outras esferas governamentais há necessidade de um cuidado maior com a alimentação, visto que esses públicos demandam uma atenção diferenciada para garantir o conforto, criando um ambiente propício ao aprendizado, troca de experiências e tomadas de decisão. Portanto, garantir o fornecimento de uma alimentação adequada não só valoriza o evento, mas também demonstra o compromisso da Administração Pública com a qualidade do serviço oferecido aos participantes.

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

**2.6.** O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

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

**3.1.** O objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema de coffee break para eventos de grande porte promovidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV, e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, proporcionando maior vantagem para a Administração, tendo em vista que a contratação de uma empresa especializada permitirá uma gestão integrada e contínua dos serviços, garantindo planejamento detalhado, execução coordenada, monitoramento constante e avaliação dos resultados. Essa abordagem assegura a padronização dos processos, a otimização dos recursos públicos, a redução de retrabalhos e custos adicionais, além de promover a adaptação às necessidades futuras, resultando em eventos mais bem-organizados, com maior impacto e satisfação dos participantes, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional e o desenvolvimento educacional do município.

**3.2.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

**3.3.** As especificações técnicas detalhadas constam no Anexo II.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Entrega do Objeto:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**4.1.1.** A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV solicitarão o objeto desta contratação em datas e horários de acordo com a necessidade.

**4.1.2.** O objeto licitado será entregue na data e local, conforme empenho, no endereço indicado no recibo de entrega, 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, quando aplicável para a execução do serviço, a entrega, transporte, montagem e instalação, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

#### **4.2. Recebimento do Objeto:**

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

**4.2.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.2.3.** O recebimento ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE, após a verificação da correta execução do serviço 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 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.º 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:**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**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.

**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 n.º 5452/1943.

**4.3.3.** Cumprir os termos do Decreto Municipal n.º 1346/2023 ou outro que vier a substituí-lo.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** Para a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, INCLUINDO EQUIPE E TODOS OS MATERIAIS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, para a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV, estas devem seguir o seguinte descritivo:

### Opção 1 – COFFEE BREAK (3 salgados, 1 bolo, 1 doces, bebidas)

SALGADOS (3 opções)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pão de queijo;</li> <li>- Pão de batata (recheio de catupiry);</li> <li>- Enroladinho de queijo;</li> <li>- Enroladinho de salsicha;</li> <li>- Empada de frango ou palmito;</li> <li>- Esfiha de carne ou frango ou queijo;</li> <li>- Mini pizza (sabores diversos);</li> <li>- Pastel frito;</li> <li>- Coxinha;</li> <li>- Bolinha de queijo;</li> <li>- Quibe.</li> </ul>
BOLO (1 opção)	- Bolo de laranja, chocolate, brigadeiro, cenoura com cobertura de chocolate, limão;
DOCES (2 opções)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mini Carolina de chocolate, creme ou doce de leite;</li> <li>- Mini Torta de maçã ou banana ou limão;</li> <li>- Mini Folhado de maçã ou banana ou goiaba ou chocolate ou doce de leite;</li> <li>- Sonho de creme ou doce de leite;</li> <li>- Doces de festa: brigadeiro ou beijinho de coco ou dois amores ou brigadeiro de limão ou brigadeiro de morango ou cajuzinho;</li> </ul>
BEBIDAS (quantidade por pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leite (80ml);</li> <li>- Café (100ml);</li> </ul>

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

	<p>- Suco (200ml) sem adição de açúcar, livre de conservantes, sabores (uva, abacaxi, laranja, tangerina...) Os sucos poderão ser mistos (ex. maçã e uva);</p> <p>O fornecimento de café e leite deve ser em garrafas térmicas. As garrafas devem comportar pelo menos 1 litro.</p>
<p>A empresa deverá fornecer material de primeira linha de acordo com o evento solicitado:</p> <p>a) Toalhas de mesa: longas (redondas ou quadradas, conforme a mesa);</p> <p>b) Açúcar em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</p> <p>c) Adoçante em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</p> <p>d) Mexedor para café, branco ou transparente, em louça ou descartável,</p> <p>de acordo com o evento solicitado;</p> <p>e) Material de primeira linha: copos descartáveis, pratinhos descartáveis, garrafas térmicas, etc.</p> <p>f) Guardanapos;</p> <p>g) A montagem do buffet deverá ser realizada sob a responsabilidade da empresa fornecedora.</p>	

### Opção 2 – COFFEE BREAK (1 salgados, 1 bolo, bebidas)

SALGADOS (1 opção)	<p>- Pão de queijo;</p> <p>- Enroladinho de salsicha (assado);</p> <p>- Mini pizza (sabores diversos);</p> <p>- Pastel frito;</p> <p>- Coxinha;</p>
BOLO (1 opção)	<p>- Bolo de laranja ou cenoura com cobertura de chocolate;</p>
BEBIDAS (quantidade por pessoa)	<p>- Leite (80ml);</p> <p>- Café (100ml);</p> <p>- Suco (200ml) sem adição de açúcar, livre de conservantes, sabores (uva, abacaxi, laranja, tangerina...) Os sucos poderão ser mistos (ex. maçã e uva);</p> <p>O fornecimento de café e leite deve ser em garrafas térmicas. As garrafas devem comportar pelo menos 1 litro.</p>
<p>A empresa deverá entregar os alimentos e o material de acordo com o quantitativo solicitado:</p> <p>a) Açúcar em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</p> <p>b) Adoçante em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</p> <p>c) Mexedor para café, branco ou transparente, em louça ou descartável,</p> <p>de acordo com o evento solicitado;</p> <p>d) Material de primeira linha: copos descartáveis, garrafas térmicas, etc.</p> <p>e) Guardanapos;</p>	

### 5.2. Os serviços prestados deverão atender aos seguintes critérios:

**5.2.1.** Realizar o atendimento dos eventos, em locais determinados pela Secretaria, por meio do Gestor da Contratação, ficando o Fornecedor responsável pela montagem de toda a estrutura necessária para o atendimento, com no mínimo uma hora de antecedência, conforme critério de segurança nutricional, disponibilizando equipamentos adequados para o transporte correto dos alimentos, a fim de garantir a segurança dos produtos a serem servidos, na opção 1.

**5.2.2.** A empresa deverá seguir rigorosamente os regulamentos da ANVISA, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas no preparo e manuseio dos alimentos. Os alimentos deverão ser armazenados e transportados de forma a evitar contaminação e/ou proliferação de microorganismos, observando os mais altos padrões de segurança alimentar.



**5.2.3.** O Coffee Break deverá ser disponibilizado seguindo o devido acondicionamento dos alimentos quentes, devendo ser manipulados com pegadores em inox. O suco deve estar sob refrigeração e as bebidas quentes (leite e café) em garrafas térmicas em inox de no mínimo 1l;

**5.2.4.** Os alimentos devem ser transportados devidamente protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão com tampa e descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não será admitida a utilização de caixas de papelão, provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final do servimento;

**5.2.5.** A quantidade de alimentos servida deverá ser adequada ao número de comensais, não denotando escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

**5.2.6.** Os alimentos e bebidas que não forem servidos, deverão ser entregues para o Gestor da Contratação ou servidor por ele indicado;

**5.2.7.** Verificado qualquer(quaisquer) problema(s) nos alimentos, o fornecedor deverá corrigi-lo(s), sem qualquer ônus para a Secretaria. Quando for verificado que os alimentos apresentam problemas de qualidade ou de quantidade, a empresa vencedora deverá fazer a substituição/reposição imediata da preparação ou, quando for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional, mediante autorização prévia e expressa da secretaria.

**5.2.8.** Disponibilizar equipe especializada, treinada para a montagem e atendimento do serviço. A equipe deverá estar devidamente registrada para a execução dos serviços.

**5.2.9.** Responsabilizar-se pela plena execução dos serviços e pelo total atendimento de sua especificação.

**5.2.10.** Dispor de um responsável técnico com formação comprovada como (chef de cozinha, nutricionista ou engenheiro de alimento) para acompanhamento da execução dos serviços e este também deverá: Monitorar a armazenagem dos alimentos; confirmar o prazo de validade dos alimentos; aferir a temperatura do alimento, garantindo a qualidade da refeição; orientar quanto à manipulação, preparo, transporte e disposição dos alimentos;

**5.2.11.** Efetuar a troca imediata de qualquer utensílio que apresente defeito que não possa ser sanado sem prejuízo à prestação do serviço.

### 5.3. Vistoria Técnica

**5.3.1.** A qualquer momento a Secretaria poderá realizar vistoria técnica no local onde são preparados os alimentos para verificar a qualidade dos produtos e a qualidade do preparo dos alimentos, sem necessidade de agendamento ou aviso prévio. Poderão ser analisados os equipamentos, equipe de atendimento, condições higiênicas sanitárias da área de produção, materiais e produtos a serem utilizados e devida comprovação de procedência dos mesmos, ficando a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

CURITIBA – CURITIBAPREV autorizados a registrar a visita com imagens que serão anexadas ao processo.

**5.3.2.** No momento da entrega o Gestor da Contratação, ou servidor por ele indicado, fará a avaliação dos produtos, caso esteja em desacordo com o descritivo, os produtos não serão aceitos.

#### 5.4. Condições de entrega e de aceitação do objeto

**5.4.1.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.4.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

#### 5.5. Prazos e entrega dos serviços

**5.5.1.** A prestação dos serviços deverá ocorrer rigorosamente de acordo com o cronograma pré-estabelecido pelo Gestor da Contratação.

**5.5.2.** Toda a estrutura necessária para o fornecimento de coffee break deverá estar pronta para utilização com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência ao horário preestabelecido para o evento, em conformidade com o estipulado pelo Gestor antes do evento.

**5.5.3.** O cronograma previsto no neste Termo de Referência poderá ser alterado a qualquer momento pelo Gestor da Contratação, de acordo com o interesse da secretaria.

**5.5.4.** Os eventos previstos estimam público de 20 (vinte) até 500 (quinhentas) pessoas, de acordo com as necessidades da secretaria. Podendo haver uma variação no número máximo de atendimentos.

**5.5.5.** O Gestor da Contratação comunicará ao fornecedor o **número de pessoas, data, horário e local** a ser fornecido coffee break com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, por meio de Ordem de Serviço ou comunicado eletrônico.

## 6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

Nome e matrícula do Gestor: Elaine Doroteia Hellwig Braz, matrículas: 52841 e 71588

Nome e matrícula do Suplente: Rodney José Ribeiro, matrícula: 154386

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP

Nome e matrícula do Gestor: Rosinéia Santana de Paula, matrícula: 42.967

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Nome e matrícula Suplente: Carlos Antônio Barbosa da Silva, matrícula: 191.875

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI**

Nome e matrícula do Gestor: Mayckel Teixeira de Lima, matrícula: 148.361

Nome e matrícula Suplente: Huelvedra Berlinguer Framil Cancio Baptista, matrícula: 196.523

**SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM**

Nome e matrícula do Gestor: Fabiana da Costa Müller, matrícula: 161.857

Nome e matrícula Suplente: Adoilson Colaço dos Santos, matrícula: 181.423

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU**

Nome e matrícula do Gestor: Luis Guilherme Bizinelli, matrícula: 181.245

Nome e matrícula Suplente: Nivaldo Montagnini, matrícula: 75.103

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH**

Nome e matrícula do Gestor: André Felipe Gabri dos Reis, matrícula: 182.391

Nome e matrícula Suplente: Alyne Conti Damiani Ferreira, matrícula: 196.665

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP**

Nome e matrícula do Gestor: Marcela Louize de Oliveira Biehl, matrícula: 74.973

Nome e matrícula Suplente: Eliane Costa, matrícula: 76.636

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC**

Nome e matrícula do Gestor: Sonia Rosana P. da Silva Zanetti, matrícula: 148.227

Nome e matrícula Suplente: Silvia R. do Prado Guinsk, matrícula: 163.243

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR**

Nome e matrícula do Gestor: Adriana Maria Vieira da Silva, matrícula: 162.177

Nome e matrícula Suplente: Juliana Reche lung, matrícula: 189.772

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA**

Nome e matrícula do Gestor: José Roberto Martins Gomes Junior, matrícula: 189.770

Nome e matrícula Suplente: Marcia Oliveira do Prado, matrícula: 184.472

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**

Nome e matrícula do Gestor: Thiago Aramis Mattoso Cordeiro, matrícula: 143.178

Nome e matrícula Suplente: John Fitzgerald Kenedy Movak, matrícula: 79.004

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

Nome e matrícula do Gestor: Juventino Antônio de Moura Santana, matrícula: 196.754

Nome e matrícula Suplente: Thiago Antônio Acordi, matrícula: 189.749

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT**

Nome e matrícula do Gestor: Altamir Nunes, matrícula: 182.230

Nome e matrícula Suplente: Jozemar de Souza, matrícula: 139.496

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS**

Nome e matrícula do Gestor: Cintia Aumann, matrícula: 7.464

Nome e matrícula Suplente: Lissandra B. Medeiros Santos, matrícula: 86.867

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**

Nome e matrícula do Gestor: Andréa Mara Silva, matrícula: 80.308

Nome e matrícula Suplente: Consuelo Hascaska dos Santos, matrícula: 80.197

**PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV**

Nome e matrícula do Gestor: Felipe Biscaia, matrícula: 155.541

Nome e matrícula Suplente: Paulo Cesar Oliveira, matrícula: 86.052

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal n.º 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares.

**7.2.** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, e quando houver, da existência de materiais recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**7.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

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

**7.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

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

**7.8.** Exigir da CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente, por medida cautelar, obras ou serviços ou parte destas. Essas paralisações, se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução de obras ou serviços.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes e necessários para a plena execução do objeto contratado.

**8.2.** Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**8.3.** Manter, durante toda a execução do objeto contratado, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa.

**8.3.1.** Manter, no prazo total de duração do contrato, impreterivelmente, atualizados seus dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

**8.4.** 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 objeto contratado.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**8.4.1.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**8.5.** Indicar formalmente preposto, com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível.

**8.5.1.** O preposto indicado pela CONTRATADA deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e os materiais disponíveis para a execução do objeto.

**8.6.** Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

**8.7.** Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

**8.8.** Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, bem como por despesas laboratoriais para atestados, documentos, licenças, transporte ou reposição/refazimento que se faça necessário.

**8.9.** 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 ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

**8.10.** Atender as determinações emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**8.11.** Executar os serviços com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

**8.12.** Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto.

**8.12.1.** 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.

**8.13.** Instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, apresentando documento comprobatório.

**8.14.** Observar todas as condições de higiene e segurança do trabalho necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do Município de Curitiba e de outrem.

**8.15.** Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPI, conforme NR-06, considerando sua versão atualizada ou substituições, e todos os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC compatíveis ao risco.

**8.15.1.** Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão, obrigatoriamente, conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da CONTRATADA.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**8.17.** Fica a CONTRADA dispensada de apresentar documentos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de seus empregados.

**8.18.** Na ocorrência de acidente de trabalho com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, deverá apresentar Cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria n.º 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>.

**9.1.1.** No referido link, consta aba denominada “Tutorial de Uso” dispondo de instruções atualizadas quanto à forma de uso do sistema.

**9.2.** O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados e/ou produtos entregues, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

**9.3.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite dos itens e contados da aprovação da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

**9.4.** Após execução dos serviços, a nota fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

**9.4.1.** A nota fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante do serviço.

**9.4.2.** A nota fiscal ou fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**9.4.3.** 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.

**9.4.4.** No corpo da nota fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da nota de empenho correspondente, da autorização de fornecimento ou do contrato, se for o caso.

**9.4.5.** A nota fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, o previsto no Decreto Estadual n.º 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

**9.4.6.** Na nota fiscal deverão ser indicados o nome do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, onde será creditado o valor.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

**9.5.1.** O pagamento da compensação financeira estabelecida no item anterior dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

**9.6.** No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderão ser cobrados exclusivamente os seguintes encargos:

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução n.º 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.

**9.6.1.** Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros - TR, divulgada pelo Banco Central do Brasil - BACEN.

**9.7.** A Resolução n.º 2/2024 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

**9.7.1** As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

**9.8.** 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.

**9.8.1.** 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 extinção do ajuste.

**9.8.1.1.** Para as prorrogações previstas no item 9.9.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

**9.8.2.** 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.

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

**9.8.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 20 do presente Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**9.9.** Poderá ser extinto o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

**9.10.** 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 n.º 123/2006.

**9.11.** Depositado o valor correspondente ao pagamento, a CONTRATADA não poderá mais reclamar quaisquer diferenças, dando plena, geral e irrevogável quitação dos valores recebidos.

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

**10.1.** Julgamento da Proposta:

**10.1.1** O critério do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO GLOBAL, com modo de disputa ABERTO.

**10.1.1.1.** O critério de julgamento será MENOR PREÇO GLOBAL de modo a proporcionar maior ganho de escala e objetivar a padronização dos itens fornecidos, bem como otimizar a logística e relacionamento com o fornecedor vencedor.

**10.1.2** Não há possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**10.2.** Julgamento da Habilitação:

**10.2.1.** Os interessados deverão estar cadastrados junto ao Município, sendo que na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance.

**10.2.2.** Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 804/2023 deverá ser apresentada a seguinte documentação:

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

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

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, e para empresas constituídas a menos de 2 anos fica autorizada a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c.1. Em conformidade com o art. 5º do Decreto Municipal nº 804/2023, caso o balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um) e, a critério da autoridade competente, nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, a Administração poderá estabelecer no edital a exigência de patrimônio líquido positivo mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**10.2.3.** Demonstrar através de CNPJ ativo a compatibilidade de seus CNAEs para com o objeto pretendido na presente licitação ou mediante a apresentação do Contrato Social atualizado em

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

que conste todas as atividades executadas pela interessada, apontando aquela que seja compatível ao objeto desta licitação.

**10.2.4.** Não haverá vistoria técnica para a presente licitação, ficando, portanto, dispensada a apresentação da declaração de vistoria técnica.

**10.3.** Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, nos termos dos Decreto Municipal n.º 388/2023 e Decreto Municipal n.º 804/2023.

**10.4.** Para o julgamento da habilitação, a Pregoeira emitirá o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

**10.4.1.** Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

**10.5.** A Relação de Fornecedor será analisada pelo agente operador do certame por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

**10.6.** Verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente operador do certame emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso, não se admitindo a substituição ou apresentação de novos documentos após a entrega, salvo em casos de diligência, nos termos do art. 64, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

**10.7.1.** Excetuam-se da regra de prazo previsto no item 10.7. os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

**10.7.2.** O prazo previsto no item 10.7. poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

**10.8.** É de responsabilidade da licitante a manutenção dos documentos atualizados e vigentes junto ao cadastro.

**10.9.** Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o agente operador do certame concederá prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do órgão solicitante, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

**10.10.** Além dos documentos constantes da Relação de Fornecedor, deverão ser entregues, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

**10.10.1** Atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado.

**10.10.1.1.** 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 nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**10.11.** Para fins de aceitabilidade da proposta, esta deverá conter:

- a) razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) modalidade e número da licitação;
- c) especificação sucinta do objeto licitado;
- d) valor do serviço e quando aplicável, discriminar o valor mensal e ou unitário;
- e) o valor deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.
  - e.1) Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses/quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lotê obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

**10.12.** Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

**10.13.** Subcontratação

**10.13.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da CONTRATADA.

**10.14.** Participação em consórcio

**10.14.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, visto que o objeto licitado não apresenta grande complexidade.

## 11. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

**11.1.** O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.266.961,30 (um milhão duzentos e sessenta e seis mil novecentos e sessenta e um reais e trinta centavos), conforme valores apostos na tabela abaixo.

N.º DE ITENS	CÓD. SGP/WEB	DESCRIÇÃO ITENS	UN. DE COMPRA	VALOR UNITÁRIO R\$	SME	TOTAL R\$	SMOP	TOTAL R\$			
1	01.01.18.32132-0	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 1, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	R\$36,30	4.100	R\$ 148.830,00	500	R\$ 18.150,00			
2	01.01.05.52380-4	COFFEE BREAK, FORNECIMENTO - TIPO 2, demais especificações inseridas no termo de referência.	MO	R\$24,97	4.100	R\$ 102.377,00		R\$ 0,00			
<b>TOTAL GERAL</b>					8.200	R\$251.207,00	500	R\$ 18.150,00			
SMDEI	TOTAL R\$	SGM	TOTAL R\$	SMU	TOTAL R\$	SMDH	TOTAL R\$	SMGP	TOTAL R\$	SMC	TOTAL R\$
20	R\$ 726,00	3000	R\$ 108.900,00	600	R\$ 21.780,00	4000	R\$ 145.200,00	300	R\$ 10.890,00	600	R\$ 21.780,00
30	R\$ 749,10		R\$ 0,00		R\$ 0,00	4000	R\$ 99.880,00				R\$ 0,00

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

50	R\$ 1.475,10	3000	R\$ 108.900,00	600	R\$ 21.780,00	8000	R\$ 245.080,00	300	R\$ 10.890,00	600	R\$ 21.780,00
<b>SMIR</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>SMMA</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>SMS</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>CGM</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>SMDT</b>	<b>TOTAL R\$</b>		
1200	R\$ 43.560,00	1500	R\$ 54.450,00	3500	R\$ 127.050,00	600	R\$ 21.780,00	2.000	R\$ 72.600,00		
1200	R\$ 29.964,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	800	R\$ 19.976,00		
2400	R\$ 73.524,00	1500	R\$ 54.450,00	3500	R\$ 127.050,00	600	R\$ 21.780,00	2.800	R\$ 92.576,00		
<b>FAS/FMAS</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>IMAP</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>CURITIBA PREV</b>	<b>TOTAL R\$</b>	<b>QTDE. TOTAL</b>	<b>TOTAL VALORES R\$</b>				
3850	R\$ 139.755,00	1.000	R\$ 36.300,00	160	R\$ 5.808,00	<b>26.930</b>	<b>R\$977.559,00</b>				
300	R\$ 7.491,00	1.000	R\$ 24.970,00	160	R\$ 3.995,20	<b>11.590</b>	<b>R\$289.402,30</b>				
4150	R\$ 147.246,00	2.000	R\$ 61.270,00	320	R\$ 9.803,20	<b>38.520</b>	<b>R\$ 1.266.961,30</b>				

12.2. As memórias de cálculo são referenciadas nos orçamentos recebidos e na Tabela de Composição de Custos.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

14001.15451.0006.2153.339039.0.1.509  
 09001.12361.0002.2027.339039.0.1.104  
 09001.12365.0002.2033.339039.0.1.103  
 09001.12365.0002.2033.339039.0.1.104

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP

11001.04122.0007.2160.339039.0.1.000  
 11001.15122.0006.2145.339039.0.1.000  
 11001.15452.0005.2120.339039.0.1.000  
 11001.15452.0006.2146.339039.0.1.000  
 11001.18542.0005.2134.339039.0.1.000

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI

17001.19572.0004.2284.339039.0.1.000

#### SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM

02001.04122.0007.2173.339039.0.1.000

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU

12001.15122.0005.2119.339039.0.1.000  
 12001.15125.0005.2117.339039.0.1.000  
 12001.15125.0005.2117.339039.0.1.510

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH

15001.08243.0001.6022.339039.0.1.000  
 15001.14422.0001.2282.339039.0.1.000

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP

06001.04122.0007.2281.339039.0.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC**

04001.04122.0007.2191.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR**

16001.14422.0001.2283.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA**

10001.18122.0005.2133.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**

33001.10301.0003.2098.339039.0.1.303

33001.10301.0003.2098.339039.3.2.499

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

05001.04124.0007.2256.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT**

14001.04122.0006.2154.339039.0.1.016

14001.04122.0006.2154.339039.0.1.509

14001.06122.0001.2002.339039.0.1.000

14001.06181.0001.2001.339039.0.1.000

14001.15451.0006.2152.339039.0.1.509

14001.15451.0006.2153.339039.0.1.000

14001.15451.0006.2153.339039.0.1.509

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS**

29001.08122.0001.2013.339039.0.1.001

29001.08122.0001.2013.339039.0.1.2083

38001.08243.0001.6003.339039.0.1.001

38001.08245.0001.2016.339039.0.1.001

38001.08245.0001.2017.339039.0.1.001

38001.08245.0001.2018.339039.0.1.001

38001.08245.0001.2018.339039.0.1.2099

38001.08245.0001.2230.339039.0.1.001

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**

26001.04122.0007.2170.339039.0.1.069

26001.04122.0007.2170.339039.0.1.2081

26001.04128.0007.2172.339039.0.1.069

26001.04128.0007.2172.339039.0.1.2081

26001.04128.0007.2172.339039.0.2.2081

**PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV**

**13.2.** Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2025/2026 e a LOA do ano correspondente.

**14. GARANTIA DA PROPOSTA**

**14.1.** Não será exigida garantia de proposta para a presente licitação.

**15. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**15.1.** Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de execução, não haverá exigência da garantia da contratação prevista no Capítulo II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

## 16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

**16.1.** A Secretaria Municipal da Educação de Curitiba (SME) realiza uma vasta gama de ações formativas, eventos e reuniões ao longo do ano, com o objetivo de promover a educação de qualidade e o desenvolvimento de suas atividades institucionais. Nos últimos dois anos, a quantidade de vagas ofertadas em ações formativas organizadas pela SME foi expressiva, totalizando 299.612 vagas em 2023 e 285.001 em 2024, atendendo aproximadamente 44.681 profissionais nesses eventos. Tal volume evidencia a magnitude e a frequência das atividades realizadas pela Secretaria, que demandam uma logística eficiente para garantir o conforto, a comodidade e o bem-estar dos participantes.

**16.2.** Dentre as diversas necessidades logísticas desses eventos, destaca-se a oferta de coffee break, que se faz imprescindível em ocasiões de longa duração ou de grande concentração de pessoas. A presença de alimentos e bebidas durante os eventos contribui não apenas para o conforto dos participantes, mas também para o aporte nutricional adequado, manutenção de energia e concentração, fatores essenciais para o bom aproveitamento das atividades e para a criação de um ambiente propício ao aprendizado, troca de experiências e tomada de decisões.

**16.3.** Considerando a variabilidade na quantidade de eventos e o perfil dos públicos atendidos, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de coffee break se apresenta como uma medida eficiente e estratégica. A implementação de um sistema de registro de preços possibilitará à Administração Pública atender às demandas de forma ágil e adequada, garantindo a oferta de serviços de qualidade, mesmo em momentos de maior demanda, sem prejuízo à gestão orçamentária e operacional.

**16.4.** Diante do exposto, justifica-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de coffee break para eventos de grande porte, de modo a assegurar o conforto, a qualidade do atendimento e o bem-estar dos participantes, contribuindo para o sucesso das ações promovidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI, SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH, SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC, SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR, SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM, SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT, FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS, INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP e PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV.

## 17. ANÁLISE DE RISCOS

**17.1.** Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE deve assegurar a qualidade dos serviços prestados e alcançar os resultados esperados, assim como avaliar e mitigar eventuais riscos. Em caso de falhas na prestação dos serviços, a CONTRATADA é solidariamente responsável pelos danos causados à CONTRATANTE, incluindo danos a terceiros, decorrentes de quaisquer irregularidades, mesmo que resultem de imperfeições. Tal responsabilidade não transfere qualquer corresponsabilidade à Administração ou aos seus agentes.

**17.2.** Situações como conluio entre licitantes o que podem gerar ausência de competitividade e prática de preços abusivos; ausência de licitantes, o que pode ocasionar a perda do processo licitatório; proposta com valor muito inferior ao preço estimado, o que pode levar a um contrato não sustentável ao longo do tempo; proposta com valor superior ao estimado, o que pode gerar um gasto maior para a área requisitante; propostas que não atendam às exigências, o que pode gerar atraso no processo de contratação e eventual perda do processo licitatório, são exemplos de problemas que devem ser prevenidos e geridos adequadamente pela CONTRATADA.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**17.3.** Este processo apresenta um risco, embora com baixa probabilidade, mas com impacto médio, de que um imprevisto possa levar ao cancelamento do contrato. Isso poderia inviabilizar a realização de eventos e ações formativas ou exigir a alteração da data.

## **18. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA**

**18.1.** O objeto pretendido não se trata de obra ou serviço de engenharia.

## **19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**19.1.** Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 700/2023:

I - Unilateralmente pela Administração:

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

II - Por acordo entre as partes:

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

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

**19.3.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do mapa de formação de preços.

**19.4.** Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste sobre os insumos após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do mapa de formação de preços 29/05/2025, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, no percentual decorrente da aplicação do índice.

**19.4.1.** O intervalo mínimo de 01 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data de apresentação da proposta do orçamento.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**19.4.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

## **19.5.** Das Alterações da Ata de Registro de Preços

**19.5.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

**19.6.** Não será considerada a atualização periódica dos preços registrados.

## **19.7.** Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços.

**19.7.1.** 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.

**19.7.2.** 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.

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

§ 1º O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

§ 2º No caso do inciso VI do artigo anterior, 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, garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção da ARP.

## **20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

### **20.1.** Na licitação:

**20.1.1.** 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 n.º 12.846/2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**20.1.2.** 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.

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

- I. multa de 10,5% (dez e meio por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 251, inciso IV do Decreto Municipal n.º 700/2023;

**20.1.4.** 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:

- 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.

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

- 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 n.º 12.846/2013.

**20.1.6.** 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.

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

**20.1.8.** 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 n.º 700/2023.

**20.2.** No contrato e Ata de Registro de Preços:

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 700/2023, o Contratado 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;
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível extinção contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 251, inciso IV do Decreto Municipal n.º 700/2023.



- a) multa 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 contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal n.º 700/2023.

VIII - 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.

IX - 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 n.º 12.846/2013.

X - 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. DA PRORROGAÇÃO DA ARP**

**21.1** Nos termos do art. 130 do Decreto Municipal n.º 701/2023, a Ata de Registro de Preços da presente licitação terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que haja:

- I - Interesse e necessidade pública da manutenção da ARP;
- II - Anuência do fornecedor que tenha seu preço registrado;
- III - Quantitativo disponível na ARP;
- IV - Vantajosidade para a Administração;
- V - Comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e FGTS da contratada, por meio de certidões ou cadastro municipal atualizado;
- VI - Informação sobre o desempenho da contratada;
- VII - 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;
- VIII - Informação do gestor se existe processo sancionatório em trâmite e, se houver, em que estágio se encontra;
- IX - Informação sobre existência de processos em trâmite que tenham como objeto alteração de valores contratuais.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

**21.2** No ato de prorrogação da vigência da ARP poderá haver a renovação dos quantitativos registrados até o limite do quantitativo original, vedado qualquer acréscimo, conforme preceitua o art. 131 do Decreto Municipal n.º 701/2023.

§ 1º O ato de prorrogação da vigência da ARP deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo a ser renovado.

§ 2º Deverá ser publicado termo aditivo à ARP com todos os seus requisitos, indicação de se tratar de prorrogação.

## **22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**22.1.** Este Termo de Referência foi elaborado pelo Cerimonial, Eventos e Comunicação Social da Secretaria Municipal da Educação de Curitiba.

Curitiba, 14 de agosto de 2025.

**Anna Paula Baglioli dos Santos Neckel**  
Matrículas: 182606 e 194306

## **23. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**23.1.** Este Termo de Referência foi aprovado pela autoridade competente.

**Giovani dos Santos Vieira**  
**AUTORIDADE COMPETENTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO II**  
**ESPECIFICAÇÕES**  
Conforme Termo de Referência

**Opção 1 – COFFEE BREAK (3 salgados, 1 bolo, 1 doce, bebidas)**

SALGADOS (3 opções)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pão de queijo;</li> <li>- Pão de batata (recheio de catupiry);</li> <li>- Enroladinho de queijo;</li> <li>- Enroladinho de salsicha;</li> <li>- Empada de frango ou palmito;</li> <li>- Esfiha de carne ou frango ou queijo;</li> <li>- Mini pizza (sabores diversos);</li> <li>- Pastel frito;</li> <li>- Coxinha;</li> <li>- Bolinha de queijo;</li> <li>- Quibe.</li> </ul>
BOLO (1 opção)	- Bolo de laranja, chocolate, brigadeiro, cenoura com cobertura de chocolate, limão;
DOCES (2 opções)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mini Carolina de chocolate, creme ou doce de leite;</li> <li>- Mini Torta de maçã ou banana ou limão;</li> <li>- Mini Folhado de maçã ou banana ou goiaba ou chocolate ou doce de leite;</li> <li>- Sonho de creme ou doce de leite;</li> <li>- Doces de festa: brigadeiro ou beijinho de coco ou dois amores ou brigadeiro de limão ou brigadeiro de morango ou cajuzinho;</li> </ul>
BEBIDAS (quantidade por pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leite (80ml);</li> <li>- Café (100ml);</li> <li>- Suco (200ml) sem adição de açúcar, livre de conservantes, sabores (uva, abacaxi, laranja, tangerina...) Os sucos poderão ser mistos (ex. maçã e uva);</li> </ul> <p>O fornecimento de café e leite deve ser em garrafas térmicas. As garrafas devem comportar pelo menos 1 litro.</p>
<p>A empresa deverá fornecer material de primeira linha de acordo com o evento solicitado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Toalhas de mesa: longas (redondas ou quadradas, conforme a mesa);</li> <li>b) Açúcar em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</li> <li>c) Adoçante em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</li> <li>d) Mexedor para café, branco ou transparente, em louça ou descartável, de acordo com o evento solicitado;</li> <li>e) Material de primeira linha: copos descartáveis, pratinhos descartáveis, garrafas térmicas, etc.</li> <li>f) Guardanapos;</li> <li>g) A montagem do buffet deverá ser realizada sob a responsabilidade da empresa fornecedora.</li> </ul>	

**Opção 2 – COFFEE BREAK (1 salgado, 1 bolo, bebidas)**

SALGADOS (1 opção)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pão de queijo;</li> <li>- Enroladinho de salsicha (assado);</li> <li>- Mini pizza (sabores diversos);</li> <li>- Pastel frito;</li> <li>- Coxinha;</li> </ul>
BOLO (1 opção)	- Bolo de laranja ou cenoura com cobertura de chocolate;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

<b>BEBIDAS</b> (quantidade por pessoa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leite (80ml);</li> <li>- Café (100ml);</li> <li>- Suco (200ml) sem adição de açúcar, livre de conservantes, sabores (uva, abacaxi, laranja, tangerina...) Os sucos poderão ser mistos (ex. maçã e uva);</li> </ul> <p>O fornecimento de café e leite deve ser em garrafas térmicas. As garrafas devem comportar pelo menos 1 litro.</p>
<p>A empresa deverá entregar os alimentos e o material de acordo com o quantitativo solicitado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Açúcar em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</li> <li>b) Adoçante em sachês, acondicionados em cestas de palha ou similar;</li> <li>c) Mexedor para café, branco ou transparente, em louça ou descartável, de acordo com o evento solicitado;</li> <li>d) Material de primeira linha: copos descartáveis, garrafas térmicas, etc.</li> <li>e) Guardanapos;</li> </ul>	

#### Os serviços prestados deverão atender aos seguintes critérios:

Realizar o atendimento dos eventos, em locais determinados pela secretaria, por meio do Gestor da Contratação, ficando o Fornecedor responsável pela montagem de toda a estrutura necessária para o atendimento, com no mínimo uma hora de antecedência, conforme critério de segurança nutricional, disponibilizando equipamentos adequados para o transporte correto dos alimentos, a fim de garantir a segurança dos produtos a serem servidos, na opção 1.

A empresa deverá seguir rigorosamente os regulamentos da ANVISA, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas no preparo e manuseio dos alimentos. Os alimentos deverão ser armazenados e transportados de forma a evitar contaminação e/ou proliferação de microorganismos, observando os mais altos padrões de segurança alimentar.

O Coffee Break deverá ser disponibilizado seguindo o devido acondicionamento dos alimentos quentes, devendo ser manipulados com pegadores em inox. O suco deve estar sob refrigeração e as bebidas quentes (leite e café) em garrafas térmicas em inox de no mínimo 1l;

Os alimentos devem ser transportados devidamente protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão com tampa e descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não será admitida a utilização de caixas de papelão, provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final do servimento;

A quantidade de alimentos servida deverá ser adequada ao número de comensais, não denotando escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

Os alimentos e bebidas que não forem servidos, deverão ser entregues para o Gestor da Contratação ou servidor por ele indicado;

Verificado qualquer (quaisquer) problema(s) nos alimentos, o fornecedor deverá corrigi-lo(s), sem qualquer ônus para a secretaria. Quando for verificado que os alimentos apresentam problemas de qualidade ou de quantidade, a empresa vencedora deverá fazer a substituição/reposição imediata da preparação ou, quando for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional, mediante autorização prévia e expressa da secretaria.

Disponibilizar equipe especializada, treinada para a montagem e atendimento do serviço. A equipe deverá estar devidamente registrada para a execução dos serviços.

Responsabilizar-se pela plena execução dos serviços e pelo total atendimento de sua especificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Disponibilizar de um responsável técnico com formação comprovada como (chef de cozinha, nutricionista ou engenheiro de alimento) para acompanhamento da execução dos serviços e este também deverá: Monitorar a armazenagem dos alimentos; confirmar o prazo de validade dos alimentos; aferir a temperatura do alimento, garantindo a qualidade da refeição; orientar quanto à manipulação, preparo, transporte e disposição dos alimentos;

Efetuar a troca imediata de qualquer utensílio que apresente defeito que não possa ser sanado sem prejuízo à prestação do serviço.

### Vistoria Técnica

A qualquer momento a secretaria poderá realizar vistoria técnica no local onde são preparados os alimentos para verificar a qualidade dos produtos e a qualidade do preparo dos alimentos, sem necessidade de agendamento ou aviso prévio. Poderão ser analisados os equipamentos, equipe de atendimento, condições higiênicas sanitárias da área de produção, materiais e produtos a serem utilizados e devida comprovação de procedência dos mesmos, ficando a Secretaria Municipal da Educação autorizada a registrar a visita com imagens que serão anexadas ao processo.

No momento da entrega o Gestor da Contratação, ou servidor por ele indicado, fará a avaliação dos produtos, caso esteja em desacordo com o descritivo, os produtos não serão aceitos.

### Condições de entrega e de aceitação do objeto

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no imediatamente, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

### Prazos e entrega dos serviços

A prestação dos serviços deverá ocorrer rigorosamente de acordo com o cronograma pré-estabelecido pelo Gestor da Contratação.

Toda a estrutura necessária para o fornecimento de coffee break deverá estar pronta para utilização com, no mínimo, 01 hora de antecedência ao horário preestabelecido para o evento, em conformidade com (uma) o estipulado pelo Gestor antes do evento.

O cronograma previsto no neste Termo de Referência poderá ser alterado a qualquer momento pelo Gestor da Contratação, de acordo com o interesse da secretaria.

Os eventos previstos estimam público de 20 (vinte) até 500 (quinhentas) pessoas, de acordo com as necessidades da secretaria. Podendo haver uma variação no número máximo de atendimentos.

O Gestor da Contratação comunicará ao fornecedor o **número de pessoas, data, horário e local** a ser fornecido coffee break com no mínimo 03 (três) dias de antecedência, por meio de Ordem de Serviço ou comunicado eletrônico.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO III**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
**PROCESSO E VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins, que o cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63 da Lei nº 14.133/21.

Também declaramos que nenhum administrador, diretor ou sócio tenha vínculo com a administração pública de Curitiba.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;  
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ME/EPP/MEI**

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para os devidos fins, que:

I – É ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual n.º 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

II – No ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.: 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;  
- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO V**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Ata de Registro de Preços n.º 000**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2025 - SME**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de coffee break para eventos de grande porte, incluindo equipe e todos os materiais e serviços necessários para a realização dos eventos, para a XXXXX, através do sistema de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e XXXX, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA, CNPJ 76.417.005/0001-86**, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, **CPF** \_\_\_\_\_, e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, **CNPJ** \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, **CPF** \_\_\_\_\_, tendo em vista as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe, resolveram e acordaram firmar a presente Ata de Registro, obedecidas as condições estabelecidas na Lei n.º 10.520/2002, subsidiariamente a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 700/2023, de acordo com os itens abaixo discriminados e seus respectivos preços.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$

Fica declarado que o preço constante da presente ata, portanto registrado, é válido por 01 (um) ano, contado da data da publicação desta ata no Diário Oficial do Município de Curitiba. As obrigações da CONTRATADA e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n.º 070/2025 – SME e Termo de Referência, instrumentos aos quais a CONTRATADA se encontra vinculada. Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXX

EMPRESA CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

**ANEXO VI**  
**RELATÓRIO CADASTRO DE RESERVA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 070/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de fornecimento de coffee break para eventos de grande porte, incluindo equipe e todos os materiais e serviços necessários para a realização dos eventos, para a XXXXX, através do sistema de registro de preços, pelo período de 01 (um) ano.

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Aos XX dias de XXX de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **CONTRATANTE** e as licitantes remanescentes resolveram e acordaram firmar a presente **Ata de Registro para Cadastro de Reserva**, em consonância com o art. 98, do Decreto Municipal nº 701/2023, a empresa concorda em registrar para cadastro de reserva, os itens abaixo, **com o mesmo valor da empresa considerada vencedora**.

**Empresa: XXXX**

a) Fica declarado que a licitante com preço constante no cadastro de reserva será convocada quando houver a necessidade de contratação de remanescente, devendo cumprir todas as condições previstas na licitação e assinar ata de registro, a qual terá validade pelo período restante, considerando a data da publicação.

b) As obrigações da Contratada e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico nº **070/2025** e Termo de Referência, instrumentos aos quais a Contratada se encontra vinculada.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata.

XXXXXXXXXX  
**Pregoeiro**

XXXXX  
Equipe de apoio

XXXXXXXXX  
Equipe de apoio

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

## ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato de fornecimento de coffee  
break n.º...../2025, que fazem entre si o  
município de Curitiba e a sociedade empresarial  
.....

Aos..... de ..... de dois mil e cinco, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presente de um lado, o MUNICÍPIO DE CURITIBA, doravante denominado **CONTRATANTE**, CNPJ n.º 76.417.005/0001-86, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Educação **JEAN PIERRE GEREMIAS DE JESUS NETO CPF/MF nº 047.848.599-93**, na qualidade de Ordenador de Despesa, e de outro lado, a empresa ....., doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob n.º....., com sede na Rua ....., nesta capital, neste ato representada por ....., inscrito no CPF/MF sob n.º ....., tendo em vista o contido no Processo Administrativo n.º ....., referente ao Pregão Eletrônico n.º ...../2025, obedecendo ao Termo de Referência, as normas do Decreto Municipal n.º 700/2023, do Decreto Municipal n.º 701/2023, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e legislação complementar, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente instrumento tem por objetivo a Contratação de Empresa especializada para Prestação de Serviços de Fornecimento de Coffee Break para eventos de grande porte, incluindo equipe e todos os materiais e serviços necessários para a realização dos eventos, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **Parágrafo Primeiro**

Este Termo de Contrato vincula-se à Ata de Registro de Preço, datada de XXX.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de no máximo 01 (um) ano a contar da assinatura em xx/xx/xxxx, prorrogável na forma do art. 111, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

O valor do presente Contrato é de R\$ ..... ( ), com valor unitário para o coffee break tipo I R\$ ..... ( ) e coffee break tipo II R\$ ..... ( ) conforme especificado na Ata de Registro de Preços.

#### **Parágrafo único**

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e, enfim, todos os custos diretos e indiretos, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUARTA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME**

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
 DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
 AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
 8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
 CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
 41 3221-2442 3221-2428  
 WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

14001.15451.0006.2153.339039.0.1.509  
 09001.12361.0002.2027.339039.0.1.104  
 09001.12365.0002.2033.339039.0.1.103  
 09001.12365.0002.2033.339039.0.1.104

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP**

11001.04122.0007.2160.339039.0.1.000  
 11001.15122.0006.2145.339039.0.1.000  
 11001.15452.0005.2120.339039.0.1.000  
 11001.15452.0006.2146.339039.0.1.000  
 11001.18542.0005.2134.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI**

17001.19572.0004.2284.339039.0.1.000

**SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM**

02001.04122.0007.2173.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU**

12001.15122.0005.2119.339039.0.1.000  
 12001.15125.0005.2117.339039.0.1.000  
 12001.15125.0005.2117.339039.0.1.510

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH**

15001.08243.0001.6022.339039.0.1.000  
 15001.14422.0001.2282.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP**

06001.04122.0007.2281.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC**

04001.04122.0007.2191.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR**

16001.14422.0001.2283.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA**

10001.18122.0005.2133.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**

33001.10301.0003.2098.339039.0.1.303  
 33001.10301.0003.2098.339039.3.2.499

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

05001.04124.0007.2256.339039.0.1.000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT**

14001.04122.0006.2154.339039.0.1.016  
 14001.04122.0006.2154.339039.0.1.509  
 14001.06122.0001.2002.339039.0.1.000  
 14001.06181.0001.2001.339039.0.1.000  
 14001.15451.0006.2152.339039.0.1.509  
 14001.15451.0006.2153.339039.0.1.000  
 14001.15451.0006.2153.339039.0.1.509

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS**

29001.08122.0001.2013.339039.0.1.001

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

29001.08122.0001.2013.339039.0.1.2083  
38001.08243.0001.6003.339039.0.1.001  
38001.08245.0001.2016.339039.0.1.001  
38001.08245.0001.2017.339039.0.1.001  
38001.08245.0001.2018.339039.0.1.001  
38001.08245.0001.2018.339039.0.1.2099  
38001.08245.0001.2230.339039.0.1.001

#### **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**

26001.04122.0007.2170.339039.0.1.069  
26001.04122.0007.2170.339039.0.1.2081  
26001.04128.0007.2172.339039.0.1.069  
26001.04128.0007.2172.339039.0.1.2081  
26001.04128.0007.2172.339039.0.2.2081

#### **PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV**

##### **CLÁUSULA QUINTA**

O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

##### **CLÁUSULA SEXTA**

São requisitos necessários para o atendimento da necessidade da (órgão/entidade contratante):

I - Realizar o atendimento dos eventos, em locais determinados pela secretaria, por meio do Gestor da Contratação, ficando o Fornecedor responsável pela montagem de toda a estrutura necessária para o atendimento, com no mínimo uma hora de antecedência, conforme critério de segurança nutricional, disponibilizando equipamentos adequados para o transporte correto dos alimentos, a fim de garantir a segurança dos produtos a serem servidos, na opção 1.

II - A empresa deverá seguir rigorosamente os regulamentos da ANVISA, assegurando condições higiênico-sanitárias adequadas no preparo e manuseio dos alimentos. Os alimentos deverão ser armazenados e transportados de forma a evitar contaminação e/ou proliferação de microorganismos, observando os mais altos padrões de segurança alimentar.

III - O Coffee Break deverá ser disponibilizado seguindo o devido acondicionamento dos alimentos quentes, devendo ser manipulados com pegadores em inox. O suco deve estar sob refrigeração e as bebidas quentes (leite e café) em garrafas térmicas em inox de no mínimo 1l.

IV - Os alimentos devem ser transportados devidamente protegidos, embalados e acomodados em caixas plásticas laváveis (tipo empilhadeiras) ou em caixas de papelão com tampa e descartáveis, desde que sejam próprias para tal procedimento (não será admitida a utilização de caixas de papelão, provenientes de qualquer tipo de produto recebido na empresa), devendo, portanto, permanecer seguras do ponto de vista nutricional e higiênico sanitário, até o momento final do servimento.

V - A quantidade de alimentos servida deverá ser adequada ao número de comensais, não denotando escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.

VI - Os alimentos e bebidas que não forem servidos, deverão ser entregues para o Gestor da Contratação ou servidor por ele indicado.

VII - Verificado qualquer(qualsquer) problema(s) nos alimentos, o fornecedor deverá corrigi-lo(s), sem qualquer ônus para a secretaria. Quando for verificado que os alimentos apresentam problemas de qualidade ou de quantidade, a empresa vencedora deverá fazer a substituição/reposição imediata da preparação ou, quando for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional, mediante autorização prévia e expressa da secretaria.

VIII - Disponibilizar equipe especializada, treinada para a montagem e atendimento do serviço. A equipe deverá estar devidamente registrada para a execução dos serviços.

IX - Responsabilizar-se pela plena execução dos serviços e pelo total atendimento de sua especificação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

X - Dispor de um responsável técnico com formação comprovada como (chef de cozinha, nutricionista ou engenheiro de alimento) para acompanhamento da execução dos serviços e este também deverá: Monitorar a armazenagem dos alimentos; confirmar o prazo de validade dos alimentos; aferir a temperatura do alimento, garantindo a qualidade da refeição; orientar quanto à manipulação, preparo, transporte e disposição dos alimentos.

XI - Efetuar a troca imediata de qualquer utensílio que apresente defeito que não possa ser sanado sem prejuízo à prestação do serviço.

## CLÁUSULA SÉTIMA

Compete a **CONTRATADA**:

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

II - Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a Secretaria Municipal da Educação de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

III - Manifestar-se, por escrito ao gestor, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar esclarecimentos necessários a partir da ciência, no prazo máximo até 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao início do prazo de prestação dos serviços estipulados, garantindo-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços;

IV - Manter inalterados os preços e condições propostas;

V - Proceder à realização da prestação dos serviços em conformidade com as especificações do presente termo e da sua proposta comercial, sendo que a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às especificações serão fatores preponderantes na avaliação dos mesmos;

VI - Comunicar à Secretaria Municipal da Educação, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificada no curso da execução dos serviços;

VII - Proceder à realização da prestação dos serviços em conformidade com o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal da Educação, que será feito com emissão de nota de empenho;

VIII - Providenciar a troca imediata, às suas expensas, do todo ou partes dos serviços que não correspondam às especificações contidas neste instrumento;

IX - Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços aqui descritos, inclusive as substituições de equipamentos por não estarem aptos à prestação dos serviços solicitada, ficarão inteiramente a cargo da empresa, bem como a responsabilidade dos materiais que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos, inclusive com a segurança dos mesmos durante a realização do evento;

X - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de realização da prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

XI - Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, segurança, fretes e demais encargos que venham incidir na realização da prestação dos serviços;

XII - A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de extinção da contratação;

XIII - Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte o presente objeto;

XIV - A detecção, pelo CONTRATANTE a qualquer tempo durante a prestação dos serviços através do presente instrumento, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## CLÁUSULA OITAVA

São obrigações da **CONTRATANTE**

I - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

aceitação e recebimento definitivo;

III - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;

IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

VI - Efetuar as 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 n.º 123/2006;

VII - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital, quais sejam:

- No contrato e Ata de Registro de Preços:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 700/2023, o Contratado 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;
- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível extinção contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**.

IV - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

V - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

- a) pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b) pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

VII - A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 251, inciso IV do Decreto Municipal n.º 700/2023.

- a) multa 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 contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal n.º 700/2023.

VIII - 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.

IX - 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 n.º 12.846/2013.

X - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO**

O presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

- I - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- II - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **Parágrafo Primeiro**

Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

#### **Parágrafo Segundo**

A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de extinção administrativa prevista no art. 155, incisos I a III da Lei Federal n.º 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

### Parágrafo Primeiro

A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### Parágrafo Segundo

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### Parágrafo Terceiro

O índice a ser utilizado no cálculo de um eventual reajuste em sentido estrito terá como referência o IPCA, ou outro que vier eventualmente a substituí-lo, cuja apuração desse índice será com base na data do mapa de formação de preços no dia de 29/05/2025. A aplicação desse índice de reajuste em sentido estrito, será contada da data da assinatura da planilha orçamentaria ou mapa de formação de preços.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LGPD

I - Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- a) LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais 700/2023 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.
- b) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- c) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- d) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n.º 13.709/2018, “LGPD”).

II - Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- a) A **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal n.º 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo **CONTRATANTE**.
- b) Compete à **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 presente Contrato.
- c) O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
  - c.1) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;



- c.2) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);
- c.3) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;
- c.4) eventualmente, podem as partes convencionar que a **CONTRATANTE** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela **CONTRATADA**, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da **CONTRATADA**;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da **CONTRATANTE** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de extinguir o Contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **CONTRATANTE** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato,

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

comunicará imediatamente essa alteração à **CONTRATANTE**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de extinguir o Contrato; e.1.9) notificará imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei, e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **CONTRATANTE** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos; e.1.11) a pedido da **CONTRATANTE**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora. e.1.12) em caso de subcontratação, solicitará previamente à **CONTRATANTE**, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito. e.1.13) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a **CONTRATADA** como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato; e.1.14) enviará imediatamente à **CONTRATANTE** uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

III - A **CONTRATADA** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da **CONTRATANTE**.

IV - O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

V - As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VI - Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VII - Ficam designados/as como encarregado(s) da **CONTRATANTE** o Encarregado Geral de Proteção de dados **Flavio Silva de Andrade**, matrícula n.º 142772, e-mail lgp@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932 e do **CONTRATADA** o XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX e telefone XXXXXXXXXXXXXXXX.

a) Caso o Encarregado da **CONTRATADA** seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o **CONTRATANTE**.

VIII - O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com o Encarregado da **CONTRATANTE**, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

IX - A critério do Encarregado de Dados da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

X - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar ao **CONTRATANTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

a) As solicitações do **CONTRATANTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

XI - Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CONTRATANTE**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XII - As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIII - Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XIV - Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à **CONTRATADA**, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XV - Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da extinção.

XVI - Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021, na Lei n.º 10.520, de 2002 e demais normas federais e municipais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

Nome e matrícula do Gestor: Elaine Doroteia Hellwig Braz, matrículas: 52841 e 71588

Nome e matrícula do Suplente: Rodney José Ribeiro, matrícula: 154386

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP

Nome e matrícula do Gestor: Rosinéia Santana de Paula, matrícula: 42.967

Nome e matrícula do Suplente: Carlos Antônio Barbosa da Silva, matrícula: 191.875

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÕES – SMDEI

Nome e matrícula do Gestor: Mayckel Teixeira de Lima, matrícula: 148.361

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Nome e matrícula do Suplente: Huelvedra Berlinguer Framil Cancio Baptista, matricula: 196.523

**SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL – SGM**

Nome e matrícula do Gestor: Fabiana da Costa Müller, matricula: 161.857

Nome e matrícula do Suplente: Adoilson Colaço dos Santos, matricula: 181.423

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SMU**

Nome e matrícula do Gestor: Luis Guilherme Bizinelli, matricula: 181.245

Nome e matrícula do Suplente: Nivaldo Montagnini, matricula: 75.103

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – SMDH**

Nome e matrícula do Gestor: André Felipe Gabri dos Reis, matricula: 182.391

Nome e matrícula do Suplente: Alyne Conti Damiani Ferreira, matricula: 196.665

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL – SMGP**

Nome e matrícula do Gestor: Marcela Louize de Oliveira Biehl, matricula: 74.973

Nome e matrícula do Suplente: Eliane Costa, matricula: 76.636

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SMC**

Nome e matrícula do Gestor: Sonia Rosana P. da Silva Zanetti, matricula: 148.227

Nome e matrícula do Suplente: Sílvia R. do Prado Guinsk, matricula: 163.243

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO RACIAL – SMIR**

Nome e matrícula do Gestor: Adriana Maria Vieira da Silva, matricula: 162.177

Nome e matrícula do Suplente: Juliana Reche lung, matricula: 189.772

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SMMA**

Nome e matrícula do Gestor: José Roberto Martins Gomes Junior, matricula: 189.770

Nome e matrícula do Suplente: Marcia Oliveira do Prado, matricula: 184.472

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS**

Nome e matrícula do Gestor: Thiago Aramis Mattoso Cordeiro, matricula: 143.178

Nome e matrícula do Suplente: John Fitzgerald Kenedy Movak, matricula: 79.004

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

Nome e matrícula do Gestor: Juventino Antônio de Moura Santana, matricula: 196.754

Nome e matrícula do Suplente: Thiago Antônio Acordi, matricula: 189.749

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO – SMDT**

Nome e matrícula do Gestor: Altamir Nunes, matricula: 182.230

Nome e matrícula do Suplente: Jozemar de Souza, matricula: 139.496

**FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS e FMAS**

Nome e matrícula do Gestor: Cintia Aumann, matricula: 7.464

Nome e matrícula do Suplente: Lissandra B. Medeiros Santos, matricula: 86.867

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**

Nome e matrícula do Gestor: Andréa Mara Silva, matricula: 80.308

Nome e matrícula do Suplente: Consuelo Hascaska dos Santos, matricula: 80.197

**PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE CURITIBA – CURITIBAPREV**

Nome e matrícula do Gestor: Felipe Biscaia, matricula: 155.541

Nome e matrícula do Suplente: Paulo Cesar Oliveira, matricula: 86.052

**CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

Elegem as partes o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO EXECUTIVO  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA  
AV. JOÃO GUALBERTO, 623 | ALTO DA GLÓRIA  
8º ANDAR – TORRE B – SALA 801  
CURITIBA | PARANÁ | CEP 80030 000  
41 3221-2442 3221-2428  
WWW.CURITIBA.PR.GOV.BR



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-121349/2025 - por Talitha Shara Miquelasso - Matrícula 159456 em 26/08/2025 às 08:03:17