



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PE 44/2026 SMDT

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR N° 736/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01-027335/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 44/2026-SMDT

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

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO GRÁFICO DE ALTO PADRÃO, DESTINADOS À PRODUÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO INSTITUCIONAL (LIVRO GUARDA MUNICIPAL DE CURITIBA – 40 ANOS) COMEMORATIVO AOS 40 ANOS DA GUARDA MUNICIPAL, para atender à Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

VALOR ESTIMADO:

O valor máximo estimado é de R\$ 87.455,00 (oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PROPOSTAS:

As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, **a partir das 08hs do dia 13/05/2026 até as 08h50min do dia 27/05/2026**. 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 **27/05/2026 das 09h às 09h30min**.

Curitiba, 11 de maio de 2026.

Rafael Ferreira Vianna
Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT



1 – INTRODUÇÃO:

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO**, realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, destinado à **ampla** participação, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

1.2. A licitação será do tipo **menor preço**, conforme autorização para licitar nº 736/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais nº 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 1346/2023, 1392/2023 e 2051/2025 e suas alterações, bem como nas cláusulas abaixo descritas.

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

14201.06181.0002.2139.339039.63.1.0.1.000
14001.06122.0007.2129.339039.63.1.0.1.000

2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO:

2.1. O Pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 119/2025 - Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro:

- Ricardo Deverson do Carmo - matrícula: 70.695

Equipe de Apoio:

- Jozemar de Souza mat: 139.496
- Jeferson Batista Lemos mat: 75.299

2.2. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão será conduzido e julgado por um dos agentes designados como equipe de apoio.

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

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta da 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 SERVIÇOS DE EDITORAÇÃO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO GRÁFICO DE ALTO PADRÃO, DESTINADOS À PRODUÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO INSTITUCIONAL (LIVRO GUARDA MUNICIPAL DE CURITIBA – 40 ANOS) COMEMORATIVO AOS 40 ANOS DA GUARDA MUNICIPAL**, para atender à Guarda Municipal de Curitiba, 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 - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.



3.3. 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.

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÕES E OFÍCIOS:

4.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser dirimidos somente pelo (a) Pregoeiro (a), mediante solicitação por escrito, até **03 (três) dias úteis** antes do da data da abertura da sessão pública, por meio no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- ricarmo@curitiba.pr.gov.br
- jozsouza@curitiba.pr.gov.br
- jleamos@curitiba.pr.gov.br

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

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

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

4.5. As solicitações feitas serão atendidas nas seguintes formas:

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

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

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

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

4.5.4.1. Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, por se tratar de uma comunicação oficial, entre o Pregoeiro 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:

5.2.2. Pessoas jurídicas de qualquer porte, pessoas físicas e microempreendedores individuais que:

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

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

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, microempreendedor individual as sociedades cooperativas mencionada no art. 16, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor pessoa física, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão, 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 nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.4.2.A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa,

empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade.

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. os 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 da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, digitar o seu login e senha, para o envio as propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba **a partir das 08hs do dia 13/05/2026 até as 08h50min do dia 27/05/2026.**

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

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos e quaisquer outros publicados;
- b. que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- c. assume integral responsabilidade pela entrega/execução do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- d. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- e. 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 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 da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

6.4.1. O pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

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

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

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

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

6.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou 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 ao (a) pregoeiro(a), por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

6.11. 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 385/2023.

7.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **27/05/2026 das 09h00min às 09h30min**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

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



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

7.6. Neste Pregão Eletrônico, serão aceitos lances intermediários.

7.6.1. 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. Neste Pregão Eletrônico não haverá intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

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

7.9. Após a definição da melhor proposta, nos termos do art. 20, § 6º do Decreto 385, de 2023, poderá ser reiniciado a disputa para a definição das demais colocações.

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

7.11. Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do pregoeiro, mediante motivação.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.14.1. 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 385, de 2023.

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

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

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

7.16.2 Na negociação, o pregoeiro encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

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



7.17. Será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, que estará disponível no site: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances

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

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

7.20. 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.

7.21. 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. O presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento "menor preço".

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

8.3. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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 nos termos do §1º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

9. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar **duas amostra do Livro (boneco do livro)**, para análise, aos cuidados do Pregoeiro Responsável, no seguinte endereço: Avenida Senador Souza Naves nº 312, bairro Alto da Rua XV, 4º andar - Sala do Setor de Apoio Técnico Administrativo, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**.

9.2. Em observância ao princípio da publicidade, os demais licitantes, poderão fazer a verificação do livro (boneco) apresentado, 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 amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra/catálogo e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.4. As condições referentes à apresentação do catálogo/descritivo técnico, assim como da amostra “física”, encontram-se descritas no item 21 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

9.6. Será realizada a análise do **boneco** do livro — o protótipo físico que simula fielmente o produto final. Essa etapa é fundamental para validar decisões editoriais, gráficas e estruturais, garantindo que o resultado atenda plenamente às expectativas estéticas e técnicas do projeto e deverá ser enviada ao setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Curitiba (SECOM). No boneco, serão avaliados os seguintes aspectos:

a) Formato e proporções: Verificação das dimensões finais da obra, ergonomia, manuseio e adequação do tamanho ao conteúdo e ao público-alvo.

b) Papel (miolo e capa): Análise da gramatura, textura, opacidade, tonalidade e comportamento do papel. Avalia-se transparência excessiva, conforto visual e coerência com a proposta editorial.

c) Projeto gráfico e diagramação: Conferência de margens, alinhamentos, respiros, hierarquia tipográfica, legibilidade, numeração de páginas, abertura de capítulos, posição de imagens, tabelas e legendas.

d) Impressão e reprodução de imagens: Teste de contraste, definição, fidelidade de cores (quando aplicável), equilíbrio entre texto e imagem e possíveis perdas de qualidade.

e) Capa: Avaliação de acabamento (laminação fosca ou brilho, verniz localizado, relevo, hot stamping, etc.), centralização dos elementos gráficos, leitura de lombada e impacto visual.

f) Lombada: Conferência de espessura, alinhamento do título, nome do autor e editora, além da compatibilidade com o número de páginas.

g) Encadernação e acabamento: Teste de abertura, flexibilidade, resistência da colagem ou costura, vinco da capa e comportamento do livro ao ser folheado.

h) Revisão final de conteúdo: Checagem de eventuais erros tipográficos, falhas de paginação, páginas em branco indevidas, repetição ou ausência de páginas.

Essa etapa permite ajustes finos antes da impressão em larga escala, evitando retrabalho, desperdício de material e custos adicionais. O boneco funciona, portanto, como um instrumento de controle de qualidade editorial e gráfico, assegurando que o livro chegue ao leitor com excelência técnica e estética.

9.7. Nesta licitação, não serão exigidos laudos e descritivos técnicos porque o objeto do contrato é de natureza simples e de risco moderado, não demandando análises técnicas detalhadas para garantir sua execução adequada. Além disso, o processo visa agilizar a contratação, reduzindo burocracias e facilitando a participação de um maior número de fornecedores.

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 nº 123, de 2006, e alterações e Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.



10.2. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das MEs, EPPs e MEIs, nos termos do Decreto Municipal nº 962, de 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 nº 962, de 2016:

10.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes Mesa, 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 for desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a LC 123, de 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 nº 123, de 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, de 2021, as condições previstas neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388/2023 e 2051/2025.

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;
- 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.

11.3.1. Caso o fornecedor melhor classificado tenha realizado apenas o registro para participação em licitações no Município de Curitiba, os documentos de habilitação serão solicitados por meio do campo "Ofício" no sistema e-Compras. O fornecedor deverá apresentá-los no prazo de 02 (dois) dias, sob pena de inabilitação.

11.4. O Pregoeiro poderá notificar o licitante concedendo prazo para regularização e atualização dos documentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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 melhor classificado e que esteja devidamente cadastrada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e subsidiariamente no Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI, nos termos dos Decretos Municipais nº 388/23 e 2051/25.

11.7. Se o licitante melhor classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

11.8. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.9. Para o julgamento da habilitação, o(a) pregoeiro(a) 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.

11.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o Pregoeiro solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006 (especificamente para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI).

11.10.1. 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.

11.11. 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.

11.11.1. Excetuam-se da regra de prazo os atestados de capacidade técnica,

11.11.2. O prazo previsto poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

11.12. 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.

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

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

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

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

11.14. 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.

11.15. 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 nº 388/2023, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

11.16. Finalizado o julgamento da proposta, a licitante melhor classificada deverá encaminhar os documentos previstos no Termo de Referência (declaração de sustentabilidade, declaração de reserva de cargos, entre outros) ao pregoeiro responsável, sob pena de inabilitação, em até 5 (cinco) dias úteis, através do endereço eletrônico: e-mail ricarmo@curitiba.pr.gov.br.

11.17. Não será exigida documentos de qualificação técnica (atestado/certidão de capacidade técnica ou outros documentos equivalentes referentes à qualificação técnica da licitante).

11.18. Qualificação Econômico-Financeira:

11.18.1 De acordo com o previsto no “Capítulo VI – Seção I – Da Qualificação Econômico-Financeira” do Decreto Municipal nº 2051/25, a documentação referente a habilitação econômico-financeira será exigida do participante melhor classificado para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, exceto quando a fase de habilitação



anteceder a de julgamento, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices econômicos, e será condicionada à apresentação da seguinte documentação:

- I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão inferior a 90 dias;
- III. 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, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração;
 - a) Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração;
 - b) O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- IV. 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;
- V. Para o atendimento ao inciso I do caput deste artigo, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital - ECD e, ainda, o BP - Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
 - a) quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD - Escrituração Contábil Digital;
 - b) quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;
 - c) quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital - ECD do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;
 - d) quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e
 - e) identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
- VI. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigatoriedade de produzir e apresentar os balanços patrimoniais;
- VII. As empresas na condição de microempreendedor individual - MEI, de microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:
 - a) Microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006;



- b) Microempreendedor individual - MEI, deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração original - Declaração Anual do SIMEI - sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual - MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.
- VIII. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Municipal nº 2051/25.

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.º 388 e 2051/2025.

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 de Informação – SMAP

12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com parágrafo único do art. 8º do Decreto Municipal nº 2051/25, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

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

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, de 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, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385, de 2023.

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

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

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

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

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

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade máxima superior, a qual deverá proferir sua decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento 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. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

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

15.3. 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.

16. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA AQUISIÇÃO

16.1. A gestão da aquisição, será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

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

16.3. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023. **16.4.** Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os respectivos servidores: José Ari Moraes da Silva, matrícula: 139.498 e Silvio Voitechen, matrícula: 42.193.

17. DA ENTREGA DO OBJETO

17.1. Os prazos e os métodos para a realização da entrega estão definidos no **item 4** do Termo de Referência, anexo a este edital.

18. - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

18.3. Nenhuma aquisição 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.

18.4. 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.

18.5. Após a entrega, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

18.5.1. 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>

19. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

- I – revisão de preços;
- II – reajuste de preços em sentido estrito;
- III – atualização monetária.

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

19.3. 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.

19.3.1. 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;
- 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 nexos 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.

19.4. 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, 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.

19.5. Compete ao gestor do contrato o atesto quanto à existência dos fatos geradores e, na hipótese de evento externo à vontade das partes, imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.8.1 O orçamento estimado foi realizado na data **05/02/2026**, conforme art. 112, §3º do Decreto Municipal nº 700/2023.

19.9. 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.

19.10. Conforme art. 112, §1º, do Decreto Municipal nº 700/2023, caberá o reajuste de preços em sentido estrito na hipótese do transcurso de 12 (doze) meses entre a data do orçamento estimado 05/02/2026, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, com aplicação do índice IPCA/IBGE, nos termos da Instrução Normativa nº 03/2023 da SMF.

19.11. 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.

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

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

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

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

- I.deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II.não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III.não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV.apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;

- V.fraudar a licitação;
- VI.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII.praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

20.2. 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.

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

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

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

20.4. 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.

20.5. 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 nº 12.846, de 2013.

20.6. 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.

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

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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 nº 14.133, de 2021.

21.2. Caso no dia previsto para o recebimento das propostas ou recebimento dos lances não haja expediente no órgão em que se realiza a licitação, esta será suspensa e o(a) Pregoeiro(a) emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba- www.e-compras.curitiba.pr.gov.br informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

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

21.3.1. 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.

21.4. Ao Pregoeiro 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.

21.5. A qualquer tempo, o Pregoeiro 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, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156, de 2020 ou outros cadastros similares.

21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro 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.

21.6.1. 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.

21.7. 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.

21.8. O Pregoeiro 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.

21.9. Qualquer documento entregue não sendo original, se o pregoeiro entender necessário, deverá ser apresentado o original, para ser pelo pregoeiro autenticado.

21.10. 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.

21.11. 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.

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

21.13. 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.

21.13.1. 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.

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

21.15. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326, de 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.

21.16. 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.

21.17. 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.

21.18. 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.

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

21.20. Os casos omissos neste Edital, referentes aos procedimentos operacionais da licitação, serão resolvidos pelo Pregoeiro designado para a condução do presente Pregão Eletrônico.

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

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

21.23. 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.

21.24. A presente licitação trata-se de contratação por escopo predefinido de serviços de editoração, impressão e acabamento gráfico de alto padrão, desta forma o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, conforme estabelecido no art. 11 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 100 do Decreto Municipal 700/2023.

21.25. 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.

21.25.1 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.

21.26. 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.



22. – DOS ANEXOS

23.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS ARTS. 78 E 98 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Curitiba, 11 de maio de 2026.

Rafael Ferreira Vianna
Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de editoração, impressão e acabamento gráfico, destinados à produção de material bibliográfico institucional comemorativo aos 40 anos da Guarda Municipal de Curitiba (GMC), para a Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito (SMDT), através da modalidade de Pregão Eletrônico com AMPLA PARTICIPAÇÃO, entrega única, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

Descrição / Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de editoração, impressão e acabamento gráfico, sendo 1500 unidades (Livro Guarda Municipal de Curitiba – 40 Anos)	1 Serviço (MO)	R\$ 87.455,00	R\$ 87.455,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 87.455,00 (oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela ou em anexo.

1.3. O orçamento estimado foi realizado na data 05/02/2026 conforme art. 112, §3º do Decreto Municipal nº 700/2023.

1.4. 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 bem comum.

1.5. Para a presente contratação, a reserva de cota não foi adotada, em razão de fundadas justificativas de ordem técnica e operacional, conforme exposto no ITEM 16 motivações circunstanciadas.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda se faz pertinente frente à necessidade de registrar e consolidar a memória institucional da Guarda Municipal de Curitiba em virtude da celebração de seu quadragésimo aniversário. O problema central a ser resolvido reside na inexistência de um suporte documental oficial, de caráter permanente e alta qualidade técnica, que sistematize a evolução histórica, as ações de segurança.

2.2. A contratação justifica-se pelo dever da Administração em promover a transparência histórica e o fortalecimento da identidade de suas instituições de segurança. A produção de um material bibliográfico com especificações de alto padrão visa garantir a longevidade do registro, assegurando que o investimento realizado resulte em uma obra de acervo capaz de resistir ao manuseio prolongado em bibliotecas e unidades administrativas e acervos pessoais. Portanto, a necessidade busca conciliar a celebração de um marco temporal relevante com a entrega de um produto que sirva como ferramenta de consulta, educação e memória para as futuras gerações de servidores e cidadãos.

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

2.4. O objeto **consta no Plano de Contratação Anual (PCA)** da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito:

2.4.1 Por tratar-se de uma oportunidade temporal específica, quer seja as comemorações do quadragésimo aniversário de criação da Guarda Municipal e que não poderia ter sido antecipada com precisão no ano anterior.

2.4.2 A contratação se mostra indispensável para garantir a memória institucional e a valorização do patrimônio público, prevalecendo o interesse público sobre a formalidade meramente acessória do registro prévio

2.4.3 A inclusão tardia não impacta negativamente o equilíbrio das demais contratações previstas, uma vez que há dotação orçamentária específica e suficiente para o atendimento do objeto

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

3.1. Do Objeto e da Relevância Institucional:

A presente contratação visa a produção gráfica de obra literária e histórica em celebração ao aniversário de fundação da Guarda Municipal. O livro não é apenas um registro documental, mas uma ferramenta de preservação da memória institucional e de valorização do corpo de servidores que dedicam suas vidas segurança pública cidadã.

3.2. Necessidade da Impressão Profissional:

Diferente de informativos rotineiros, um livro comemorativo exige um padrão de acabamento superior para garantir sua perenidade. A contratação de serviços especializados justifica-se pelos seguintes pontos:

a) Longevidade e Durabilidade:

A utilização de papéis de gramatura elevada e processos de encadernação industriais (como costura e colagem hot-melt) garante que o acervo físico resista ao tempo e ao manuseio em bibliotecas e arquivos públicos.

b) Qualidade Cromática:

A reprodução fiel de fotografias históricas, fardamentos, insígnias e viaturas exige calibração de cor profissional, algo inalcançável em equipamentos de impressão de escritório.

c) Identidade Visual e Prestígio:

O acabamento gráfico (capa dura, verniz localizado ou laminação) confere a solenidade necessária para que a obra seja utilizada como brinde institucional e material de intercâmbio com outras forças de segurança e poderes constituídos.

3.3. Interesse Público e Transparência:

A publicação atende ao interesse público como forma de:

a) Prestar contas à sociedade:

Demonstrando a evolução da corporação, investimentos realizados e os serviços prestados ao longo das décadas.

b) Fomentar a Cultura Local: Registrar a história da cidade sob a ótica da segurança e da convivência urbana.

c) Educação Corporativa:

Servir como material de consulta para novos recrutas, fortalecendo o sentimento de pertencimento e o respeito às tradições da Guarda.

3.4. Inviabilidade de Execução por Meios Próprios

A administração pública, via de regra, não dispõe de parque gráfico industrial capaz de realizar serviços de alceamento, corte, vinco e encadernação. Portanto, a terceirização é o caminho tecnicamente adequado e economicamente mais vantajoso, evitando a aquisição de maquinário oneroso de uso esporádico pelo órgão.

3.5. Alinhamento Estratégico:

A ação está em consonância com as políticas de marketing institucional e relações públicas, visando humanizar a figura do Guarda Municipal perante a comunidade e registrar, de forma técnica e artística, o legado da instituição para as futuras gerações.

3.6. A contratação justifica-se ainda pelo dever da Administração em promover a transparência histórica e o fortalecimento da identidade da Guarda Municipal. A produção de um material bibliográfico com especificações de excelência visa garantir a longevidade do registro, assegurando que o investimento realizado resulte em uma obra de acervo capaz de resistir ao manuseio prolongado em bibliotecas e unidades administrativas e acervos pessoais. Portanto, a necessidade busca conciliar a celebração de um marco temporal relevante com a entrega de um produto que sirva como ferramenta de consulta, educação e memória para as futuras gerações de servidores e cidadãos.

3.7. O objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema apresentado nos itens 2.1 e 2.2 e leva em consideração a necessidade de registrar e consolidar a memória institucional da Guarda Municipal de Curitiba, confeccionando um livro para distribuição aos membros da corporação, em virtude da celebração de seu quadragésimo aniversário, divulgando a evolução dos serviços realizados durante esse período à população de Curitiba.

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

3.9. Especificações técnicas detalhadas necessárias para a perfeita identificação do objeto contratado:

a) Quantidade: 1 serviço para confecção de 1500 livros

b) Medidas: 24 cm x 24 cm

c) Miolo: 244 páginas, em papel couchê fosco 150 gr/m², 4x4 cores, Dobrados (Miolo) Intercalação (Miolo), Cola PUR.

d) Capa: Formato Couché Fosco 170g/m², 4x4 cores. (Capa dura 4x0, guarda 4x4, com laminação fosca, cor e aplicação de verniz localizado e aplicação de relevo baixo).

e) Guardas coloridas em papel offset 180 gramas.

- f) Acabamento: Execução de capa dura com aplicação de efeitos táteis e visuais (laminação fosca, verniz localizado e relevo baixo), além de encadernação costurada e colagem em sistema PUR (Polyurethane Reactive), visando a máxima resistência e abertura do exemplar
- g) Área do baixo relevo: Largura 12,5 cm x Altura 16 cm
- h) Embalagem: Livro com luva, acondicionado individualmente.
Serviço de Editoração em PDF
- i) Editoração e Pré-impressão: Ajuste técnico de arquivos e tratamento para garantir a fidelidade cromática
- ii)
- j) Controle de Qualidade: Produção e entrega de prova física completa ("boneco") para validação técnica da Secretaria antes da autorização da tiragem final



Figura ilustrativa

3.10. Como requisito de controle de qualidade e conformidade, a contratada deverá obrigatoriamente fornecer:

- a) Boneco Técnico/Amostra (Prova Física): Entrega de um exemplar completo e acabado ("boneco") para validação das cores, gramatura do papel, resistência da costura e precisão dos acabamentos especiais (relevo e verniz) pela SMDT.
- b) Ajuste de Pré-impressão: Responsabilidade técnica pelo fechamento dos arquivos PDF fornecidos pela Administração, garantindo a correta imposição das páginas e fidelidade cromática.

3.11. Será disponibilizado à licitante vencedora do certame, mídia ou meio eletrônico contendo a diagramação completa do livro, capa e luva, em arquivo PDF, elaborado pelo setor de comunicação social da prefeitura municipal de Curitiba.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entrega do Objeto: O objeto da licitação será entregue condicionado em caixas, na Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, em dias úteis, em horário comercial, no seguinte endereço: Avenida Senador Souza Naves, 312, Bairro: Alto da Rua XV, CEP 80.0450-60, Curitiba/PR.

4.1.2. O prazo de entrega serão de até 30 (trinta) dias, após solicitação formal e emissão do correspondente empenho.

4.1.2.1. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item 4.1.2.

4.1.2.2. A presente licitação trata-se de contratação por escopo predefinido de serviços de editoração, impressão e acabamento gráfico de alto padrão, desta forma o prazo de vigência será

automaticamente prorrogado, conforme estabelecido no art. 111 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 100 do Decreto Municipal 700/2023.

4.1.3. 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 pela 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 objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a nota fiscal e a nota de empenho (quando for o caso), 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 objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota pelo CONTRATANTE, após a verificação do correto fornecimento e aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

4.2.4. No caso de controvérsia sobre o objeto fornecido, quanto à especificação, dimensão, qualidade, quantidade e quaisquer outros atributos pertinentes, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

4.3. Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

4.3.1. Tendo em vista a especificidade do objeto e sua forma de entrega, não há previsão de manutenção ou assistência técnica.

4.4. SUSTENTABILIDADE:

4.4.1. 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.

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

4.4.3. Cumprir nos termos do Decreto Municipal nº 1346/2023 deverão ser adotados critérios de sustentabilidade ambiental na execução do contrato, ou outro que vier a substituí-lo, destacando-se:

I. Utilização preferencial de papéis provenientes de fontes responsáveis e certificadas (FSC ou equivalente).

II. Gestão de Resíduos: Adoção de práticas de logística reversa para as embalagens de transporte e destinação final ambientalmente adequada de eventuais sobras do processo produtivo.

III. Embalagem Individual: Acondicionamento dos livros em luvas protetoras individuais de material reciclável, visando a proteção do acabamento de luxo durante o transporte e armazenamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de execução: Para o pleno sucesso da execução contratual e o alcance dos resultados pretendidos, a Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito adotará as seguintes providências:

a) Validação do Boneco Técnico (prévia antes da impressão): Estabelecimento de um fluxo célere para a análise e aprovação da prova física ("boneco"), assegurando que a produção industrial só seja iniciada após a anuência formal da equipe técnica quanto à conformidade dos materiais e acabamentos;

b) Logística de Recebimento: Organização de espaço adequado na sede da SMDT para o recebimento e conferência do lote de 1.500 unidades, garantindo as condições de armazenamento necessárias para preservar a integridade física do material;

c) Gestão da Diagramação: Finalização e entrega oficial dos arquivos em formato PDF à contratada, em conformidade com os padrões de pré-impressão exigidos pelo setor gráfico.

d) Ressalta-se que, além destas ações administrativas e de controle, não são necessárias obras de adequação física ou reformas no ambiente da organização, uma vez que o processo produtivo e o processamento gráfico serão executados integralmente nas dependências da empresa contratada.

5.2. Descrição dos serviços:

- a) Editoração: processo completo de preparação, produção e finalização de materiais textuais e visuais para publicação
- b) Impressão: processo industrial ou digital de produção física de obras literárias, técnicas ou acadêmicas, transformando conteúdo digital em papel
- c) Acabamento gráfico de alto padrão: é a etapa final de pós-impressão que utiliza técnicas sofisticadas e materiais nobres para valorizar, proteger e diferenciar materiais impressos.

5.3. Uniforme e EPI's:

Será exigido o uso de EPI's para as atividades.

5.4. O Prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias após emissão do correspondente Empenho, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

5.5. Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas que anteceda a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

5.6. Dos direitos autorais:

- a) Os direitos autorais e materiais sobre os materiais produzidos serão integralmente cedidos ao contratante, sem qualquer ônus adicional, estando incluídos no valor global da contratação. A transferência dos direitos autorais será total e definitiva, sem reservas ou futuras cobranças, garantindo segurança jurídica para as partes.
- b) Conforme Termo de cessão de direitos autorais, o autor cede e transfere, em caráter exclusivo e definitivo, a totalidade dos direitos patrimoniais de autor sobre a obra acima mencionada, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.610/1998.
- c) Abrangência: A cessão inclui o direito de reprodução, edição, adaptação, publicação, distribuição, transmissão e tradução da obra em qualquer suporte (físico ou digital), no Brasil e no exterior.
- d) A presente cessão de direitos autorais é realizada a título gratuito, não cabendo qualquer remuneração.
- e) A obra será registrada junto ao **Escritório de Direitos Autorais da Fundação Biblioteca Nacional**, devendo constar expressamente no formulário de registro a titularidade dos direitos patrimoniais em favor do **CESSIONÁRIO**, em conformidade com o disposto na Lei nº 9.610/98

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 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. Compete aos gestores, dirimir dúvidas, emitir orientações e controlar todas as ocorrências verificadas ao longo da execução, assegurando a aderência ao objeto contratado e a conformidade das entregas.

6.4. Os gestores, poderão suspender a aceitação ou o recebimento de entregas que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que tal providência se mostrar necessária para a garantia da fiel execução contratual.

6.5. Compete ao gestor contratual proceder ao atesto de conformidade dos produtos e serviços entregues, mediante verificação técnica e documental que comprove a aderência ao objeto contratado.

6.6. Ainda que a responsabilidade pela execução do objeto seja integral e exclusiva da Contratada, a Administração reserva-se o direito de exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre a execução contratual. Isso inclui, entre outras medidas, a solicitação de documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações legais e contratuais, especialmente aquelas relativas à legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.

6.7. Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir:

Gestor: José Ari Morais da Silva - Matrícula: 139.498
Suplente: Silvio Voitechchen - Matrícula: 42.193

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 do objeto contratado recebido 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, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.2. Efetuar a entrega do objeto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade. (conforme o caso)

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

8.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados os 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.

8.5. Indicar formalmente preposto (quando necessário) 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 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/serviço.

8.8. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto/serviço, bem como por despesas laboratoriais para atestos, documentos, licenças, transporte ou reposição do produto.

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. Substituir, imediatamente, o objeto em que forem detectados pelo CONTRATANTE, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Termo de Referência e anexos.



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

8.12. Executar a entrega do objeto e demais serviços pertinentes, com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

8.13. Tomar providências, imediatamente, para o cumprimento das exigências feitas pela CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto/serviço.

8.13.1. 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.

8.14. Quando compatível ao fornecimento do objeto/serviço, deverá instruir os seus empregados através de treinamento que aborde os seus deveres e obrigações no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.16.1. 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.

8.16.2. O presente disposto guardará relação restrita e exclusivamente vinculado ao objeto licitado, de modo que o fornecimento do objeto não exponha o empregado a fatores de risco sem atenuação.

8.17. Orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e os de Proteção Coletiva – EPC, que sejam compatíveis com as suas atividades.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O critério de medição será a entrega dos itens licitados, atendendo a todas as especificações (ITEM 3.3) e prazos (ITEM 4) definidos neste Termo de Referência.

9.2. Após a entrega do objeto/serviço, em conformidade com a Portaria nº 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>.

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

9.3. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referentes ao objeto entregue, conforme consta publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

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

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

9.5. Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor do contrato para que siga ao setor competente.

9.5.1. 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 da aquisição.

9.5.2. 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 nº 14.133/2021.

9.5.3. 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.

9.5.4. 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.

9.5.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.

9.5.6. 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.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no Capítulo X, da Lei Federal nº 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 nº 02/2023 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.

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

9.8. A Resolução nº 02/2023 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

9.8.1. 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.

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, o CONTRATANTE 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.

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

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

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE 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.

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

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

9.10. Poderá ser rescindido 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.

9.11. 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 nº 123/2006.

9.12. 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** por **ITEM**, com modo de disputa **ABERTO**.

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

10.2. Julgamento da Habilitação:

10.2.1. Para a formalização desta contratação, a empresa deverá estar devidamente cadastrada junto ao Município de Curitiba, sendo analisados, na fase de habilitação, os documentos relativos à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

10.2.2. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos Decreto Municipal nº 2051/2025 a licitante provisoriamente classificada com melhor lance deverá apresentar 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.

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

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, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 2051/2025.

10.4. Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro 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 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 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. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

10.11. Subcontratação

10.11.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

11. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado para a serviços de editoração, impressão e acabamento gráfico de alto padrão, destinados à produção de material bibliográfico institucional, visando a confecção do livro Guarda Municipal de Curitiba – 40 Anos, comemorativo aos 40 anos da criação da Guarda Municipal, é de R\$ 87.455,00 (oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais), conforme valores apostos na (tabela disposta no item 1)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14201.06181.0002.2139.339039.63.1.0.1.000

14001.06122.0007.2129.339039.63.1.0.1.000

13.2. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2026/2029 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 nº 14.133/2021.

16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

16.1. Exigências de Qualificação Técnica

16.1.1 Não será exigida qualificação técnica, por tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

16.2. Justificativa dos Critérios de Pontuação e Julgamento da Proposta:

16.3. A modalidade de julgamento adotada foi o Pregão Eletrônico com critério de menor preço por item, com disputa aberta (item 10.1.1).

16.3.1. Os requisitos mínimos técnicos estão claramente definidos no edital, permitindo comparação direta entre as propostas com base exclusivamente no preço e na aderência às especificações;

16.3.2. Tal modelo simplifica o processo, amplia a competitividade e assegura maior economicidade, em conformidade com o §2º do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Participação de Empresas em Consórcio: Não há previsão de participação em consórcio no edital, o que se justifica por:

16.4.1. Trata-se de fornecimento de item único, de valor total inferior aos limites que usualmente motivam a constituição de consórcios;

16.4.2. A natureza da contratação não exige fracionamento técnico ou operacional, pois todo o escopo pode (e deve) ser executado por uma única empresa qualificada, assegurando a rastreabilidade técnica e a responsabilização integral;

16.4.3. A formação de consórcios para fornecimento do item/serviço não é viável nem atrativa aos participantes, tendo em vista que se trata de contratação de entrega única e direta, com várias empresas capacitadas no mercado.

16.4.4. A vedação está, portanto, justificada pela simplicidade formal do objeto e pela necessidade de execução unificada e funcional, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e nos princípios do Decreto nº 700/2023.

16.5. Não aplicação de reserva de cota: Para a presente contratação, a reserva de cota não foi adotada, em razão de fundadas justificativas de ordem técnica e operacional, conforme exposto a seguir:

16.5.1. A reserva de cota na produção dos exemplares do livro, comprometeria a identidade visual da obra e a coerência estética do registro histórico (exemplo: cores diferentes na impressão das imagens, das capas, contra capas entre outras), além de dificultar o controle de qualidade e a responsabilização contratual em caso de defeitos técnicos

16.6. Qualificação Econômico-Financeira:

16.6.1 De acordo com o previsto no “Capítulo VI – Seção I – Da Qualificação Econômico-Financeira” do Decreto Municipal nº 2051/25, a documentação referente a habilitação econômico-financeira será exigida do participante melhor classificado para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, devendo ser comprovada de forma objetiva por coeficientes e índices

econômicos, e será condicionada à apresentação da seguinte documentação:

- IX. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- X. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão inferior a 90 dias;
- XI. 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, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração;
 - c) Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração;
 - d) O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- XII. 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;
- XIII. Para o atendimento ao inciso I do caput deste artigo, o licitante deverá apresentar declaração se a empresa está ou não sujeita à apresentação de Escrituração Contábil Digital - ECD e, ainda, o BP - Balanço Patrimonial, DRE - Demonstração do Resultado do Exercício e DLPA - Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
 - f) quando se tratar de empresas S/A: deverão seguir as diretrizes previstas no art. 289 da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas e/ou por meio de ECD - Escrituração Contábil Digital;
 - g) quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, § 2º do art. 5º do Decreto Lei Federal nº 486, de 3 de março de 1969, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente;
 - h) quando se tratar de empresa sujeita à Escrituração Contábil Digital - ECD do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, apresentar o recibo de entrega do livro contábil digital emitido pelo sítio do SPED da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, que comprove a sua autenticação, conforme legislação vigente;
 - i) quando se tratar de ME-EPP-MEI optantes pelo Simples Nacional: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; e
 - j) identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.
- XIV. O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigatoriedade de produzir e apresentar os balanços patrimoniais;
- XV. As empresas na condição de microempreendedor individual - MEI, de microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP, de forma complementar, deverão apresentar as seguintes comprovações:
 - c) Microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, deverão apresentar Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da empresa interessada ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 2006;
 - d) Microempreendedor individual - MEI, deverá ser apresentado o recibo de entrega da declaração original - Declaração Anual do SIMEI - sistema de recolhimento em valores

fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempreendedor individual - MEI. Estando desobrigado da apresentação dos balanços patrimoniais.

- XVI. O interessado é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, no ano fiscal anterior ou por outra razão perder a condição de beneficiário do tratamento diferenciado, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Municipal nº 2051/25.

17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1. A presente licitação trata de contratação de serviços de editoração, impressão e acabamento gráfico de alto padrão, destinados à produção de material bibliográfico institucional (livro Guarda Municipal de Curitiba – 40 Anos) comemorativo aos 40 anos da Guarda Municipal de Curitiba (GMC), para a Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito (SMDT).

RISCO IDENTIFICADO	CATEGORIA	IMPACTO	PROBABILIDADE	MEDIDAS MITIGADORAS / RESPOSTA
Entrega do objeto, oriundo da contratação – livro GMC – 40 anos.	Técnico	MÉDIO	BAIXO	Entrega de amostra física antes de iniciar a impressão definitiva da obra. (item 3.4)
Descumprimento de prazos de entrega	Logístico / Contratual	MÉDIO	MÉDIO	Previsão de prazo de entrega objetivo (item 5.2); Cláusula de mora e sanções contratuais (item 20); Exigência de comunicação prévia em caso de atraso.
Risco de sobrepreço ou inexequibilidade de proposta	Econômico / Licitatório	ALTO	BAIXO	Pesquisa de preços com fornecedores qualificados (justificativa própria); Julgamento por menor preço por item (item 10.1); Fiscalização rigorosa da conformidade técnica.
Fragilidade econômico-	Econômico-Financeiro	MÉDIO	BAIXO	Consulta ao Serviço de

financeira da contratada				Cadastro de Fornecedores.
Participação de empresas inexperientes	Técnico	BAIXO	BAIXO	Estar devidamente cadastrada junto ao Município, participação no objeto apenas empresas com mesmo CNAE (item 10.2.1);

17.2. A contratação apresenta risco técnico moderado e risco econômico-administrativo baixo, dada a natureza do objeto e a estrutura do Termo de Referência. No entanto, todos os riscos materiais identificados foram mitigados por meio de cláusulas contratuais, exigências de habilitação, critérios de julgamento e responsabilidades claras.

17.3. As medidas adotadas atendem ao princípio do planejamento (art. 11, VI da Lei nº 14.133/2021) e cumprem o dever de gestão de riscos prevista no art. 169 da referida lei e na alínea "o" do art. 18 do Decreto Municipal nº 700/2023, assegurando maior robustez e previsibilidade à execução contratual.

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. 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 objeto.

19.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, realizado em 19/02/26.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

20.1. Na licitação:

20.1.1. As infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

20.2. No contrato:

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

- a) ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) dar causa à inexecução total do contrato;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

- i) violar o sigilo das informações;
- j) violar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

II - Sem prejuízo de possível rescisão 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 Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

- a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor global vencedor apresentado pela licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à licitante ou contratada 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 compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 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 nº 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. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

21.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar **amostra do Livro (boneco do livro)**, para análise, aos cuidados do Pregoeiro Responsável, no seguinte endereço: Avenida Senador Souza Naves nº 312 – bairro Alto da Rua XV - 4º andar - Sala do Setor de Apoio Técnico Administrativo, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**.

21.2. Em observância ao princípio da publicidade, os demais licitantes, poderão fazer a verificação do livro (boneco) apresentado, bem como o devido acompanhamento da análise da amostra, a qual deverá ser agendada previamente com o gestor indicado neste Edital.

21.3. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra/catálogo e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

21.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências deste item, será desclassificada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

21.5. Será realizada a análise do **boneco** do livro — o protótipo físico que simula fielmente o produto final. Essa etapa é fundamental para validar decisões editoriais, gráficas e estruturais, garantindo que o resultado atenda plenamente às expectativas estéticas e técnicas do projeto e deverá ser enviada ao setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Curitiba (SECOM). No boneco, serão avaliados os seguintes aspectos:

a) Formato e proporções: Verificação das dimensões finais da obra, ergonomia, manuseio e adequação do tamanho ao conteúdo e ao público-alvo.

b) Papel (miolo e capa): Análise da gramatura, textura, opacidade, tonalidade e comportamento do papel. Avalia-se transparência excessiva, conforto visual e coerência com a proposta editorial.

c) Projeto gráfico e diagramação: Conferência de margens, alinhamentos, respiros, hierarquia tipográfica, legibilidade, numeração de páginas, abertura de capítulos, posição de imagens, tabelas e legendas.

d) Impressão e reprodução de imagens: Teste de contraste, definição, fidelidade de cores (quando aplicável), equilíbrio entre texto e imagem e possíveis perdas de qualidade.



e) Capa: Avaliação de acabamento (laminação fosca ou brilho, verniz localizado, relevo, hot stamping, etc.), centralização dos elementos gráficos, leitura de lombada e impacto visual.

f) Lombada: Conferência de espessura, alinhamento do título, nome do autor e editora, além da compatibilidade com o número de páginas.

g) Encadernação e acabamento: Teste de abertura, flexibilidade, resistência da colagem ou costura, vinco da capa e comportamento do livro ao ser folheado.

h) Revisão final de conteúdo: Checagem de eventuais erros tipográficos, falhas de paginação, páginas em branco indevidas, repetição ou ausência de páginas.

Essa etapa permite ajustes finos antes da impressão em larga escala, evitando retrabalho, desperdício de material e custos adicionais. O boneco funciona, portanto, como um instrumento de controle de qualidade editorial e gráfico, assegurando que o livro chegue ao leitor com excelência técnica e estética.

21.6. Conforme a Constituição Federal em seu § 1º no artigo 37, é vedado à impressão com conteúdo que trate de promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral, sendo as presentes informações constantes no livro de caráter meramente educativas, informativas e ou de orientação social.

21.7. Nesta licitação, não serão exigidos laudos e descritivos técnicos porque o objeto do contrato é de natureza simples e de risco moderado, não demandando análises técnicas detalhadas para garantir sua execução adequada. Além disso, o processo visa agilizar a contratação, reduzindo burocracias e facilitando a participação de um maior número de fornecedores.

22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela equipe de Apoio Técnico da SMDT - ÁREA REQUISITANTE/PLANEJAMENTO

Sérgio da Silva
Agente de Planejamento- Equipe de Apoio Técnico Administrativo
Matrícula 83.285 – Portaria nº 128/2025 SMDT

24. ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO o presente documento, elaborado pela área técnica/requisitante, e autorizo a sua utilização como parte integrante do processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para fins de instrução e continuidade do processo de licitação.

Curitiba, 11/05/2026.

Rafael Ferreira Vianna
Secretário Municipal de Defesa Social e Trânsito - SMDT



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP/MEI

(a ser preenchido e entregue pela empresa vencedora)

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº, com sede à Rua nº, bairro, Município de, Estado do, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF/MF nº, **DECLARA** que no ano calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

(Município), xx de xxxxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS ARTS. 78 E 98 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CURITIBA

(a ser preenchido e entregue pela empresa vencedora)

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº, com sede à Rua nº, bairro, Município de, Estado do, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF/MF nº, **DECLARA** a não incidência nas vedações contidas no parágrafo único do art. 78, assim como cumpre com o disposto nos art.98, ambos da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

(Município), xx de xxxxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

(a ser preenchido e entregue pela empresa vencedora)

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº, com sede à Rua nº, bairro, Município de, Estado do, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF/MF nº, **DECLARA** que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.346/23 e suas atualizações, assim como outras normativas legais.

(Município), xx de xxxxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(a ser preenchido e entregue pela empresa vencedora)

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____ nº _____, bairro _____, Município de _____, Estado do _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, inscrito no CPF nº _____, **DECLARA** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em Lei e outras normas específicas.

(Município), xx de xxxxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)