



REGULAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 67/2026

Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP

Processo Administrativo n.º 01-182525/2026

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Obras Públicas, por meio da Assessoria de Gestão, realizará Dispensa Eletrônica com critério de julgamento menor preço por lote, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 460/2023 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 03/08/2026

Horário dos Lances: 10:00h às 10h:30min

1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

1.1. AQUISIÇÃO DE KIT PARA CONFEÇÃO DE CRACHÁ NA MODALIDADE DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência:

ITEM	Código SGP	Descrição	Qtd	Valor total
LOTE 1	86.01.08.51386-0	IMPRESSORA, de cartão pvc color e mono, conforme descrição no termo de referencia.	1	R\$ 7.922,69
	86.02.23.69945-4	RIBBON, color, demais especificações inseridas no termo de referencia	3	R\$ 1.145,25
	86.05.23.81158-0	CARTÃO, pvc sem chip, demais especificações inseridas no termo de referencia	1000	R\$ 810,00
	75.03.99.80743-4	FURADOR, ovoide manual,	1	R\$ 229,84
			Total	R\$ 10.107,78

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste documento quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 460/2023 e normas correlatas.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/ entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Regulamento de Dispensa Eletrônica e seu(s)anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 no certame 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- g) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidor da Prefeitura Municipal de Curitiba que seja diretor, proprietário, controlador ou integre conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município.

2.2.3.1. equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. O fornecedor interessado em participar do procedimento deverá realizar pré cadastro no sistema, via Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, criar login e senha de usuário, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos indicados, exigíveis nos termos das normas municipais vigentes, observando, em especial, o que dispõe o Decreto Municipal nº 460/2023.



3.2. Para a participação na dispensa de licitação eletrônica, a pessoa física ou jurídica cadastrada deverá declarar, em campo próprio do sistema, cumulativamente:

- a) que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município;
- b) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- c) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- g) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- h) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- i) que está ciente e concorda com as condições contidas no Regulamento de Contratação Direta, Termo de Referência e seus anexos;
- j) declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas e;
- k) que tem pleno conhecimento do conteúdo do artigo 75 da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 460/2023.

4. DOS LANCES

4.1. A participação na sessão eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a digitação da senha privativa do cadastrado e subsequente encaminhamento, por meio do sistema, dos lances, em data e horário marcados.

4.2. O lance deverá conter a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e ser apresentado nos termos do regulamento de dispensa.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas no lance, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

4.4.1 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.1 A apresentação dos lances implica obrigatoriedade do cumprimento das



disposições neles contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. Uma vez enviado o lance no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-lo, substituí-lo ou modificá-lo.

4.8. A partir do horário e da data estabelecidos neste Regulamento de Contratação Direta e após o registro do lance no sistema, a pessoa física ou jurídica participante terá conhecimento do menor valor ofertado e a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste regulamento.

4.9. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.11. Somente serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no sistema.

4.12. O sistema registrará no histórico de lances aqueles encaminhados pelos participantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado. Caso o participante não tenha interesse ou não possa reduzir o seu lance relativamente ao primeiro colocado, este poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

4.13. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.

4.14. A etapa de lances será encerrada a qualquer instante após apresentação de aviso de fechamento iminente, observado o período de tempo máximo de trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, quando for o caso.

4.15. Imediatamente após o encerramento, o sistema divulgará a classificação, indicando os lances de menor valor.

5. JULGAMENTO DOS LANCES

5.1. Encerrado o procedimento de envio de lances, será verificada a conformidade do lance classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação/aquisição.

5.2. No caso de o preço do lance vencedor estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

- a. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



- b. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de seu lance permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- c. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Será desclassificado lance vencedor que:

- 5.4.1. conter vícios insanáveis;
- 5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste regulamento ou em seus anexos;
- 5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste regulamento ou seus anexos, desde que insanável.

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível o menor lance que:

- 5.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

- 5.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;
- 5.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão promotor, por meio do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



5.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento e no Termo de Referência.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Termo de Referência** e serão analisados do fornecedor melhor classificado.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro do Município, junto à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP e, ainda, junto aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de que trata a Instrução Normativa TCE/PR nº 156/2020, ou outros cadastros similares;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada no cadastro do Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedores do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação - SMAP, por meio do formulário “Relação Fornecedor”, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes da Relação Fornecedor e demais cadastros acima indicados para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste instrumento e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item/lote em que venceu às do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns)/lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará o fornecedor subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de um fornecedor que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste instrumento e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.



7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses conforme previsão nos anexos a este instrumento.

8. SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1 considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto Municipal nº 1671, de 12 de dezembro de 2019.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao Município resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto nº 460/2023.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este instrumento.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento eletrônico será operacionalizado no Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, em que serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação, que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas.

9.1.1 Na mesma data da divulgação do aviso de contratação direta, será encaminhada correspondência eletrônica para a pessoa física ou jurídica cadastrada no grupo e subgrupo do Portal de Compras do Município, conforme objeto da aquisição ou contratação.



- 9.2. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:
- a) republicar o procedimento;
 - b) fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
 - c) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 9.3. O disposto nas alíneas “b” e “c” do item 9.2 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste instrumento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento dos lances e da habilitação, a Administração 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 habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste instrumento 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.
- 9.10. Os fornecedores 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 de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13. Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. Anexo I - Termo de Referência;
 - 9.13.2. Anexo II - Documentação Exigida
 - 9.13.3. Anexo III - Declaração (Art. 98 LOM)
 - 9.13.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Impeditivo
 - 9.13.5. Anexo V - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta



- 9.13.6. Anexo VI - Declaração de Idoneidade
- 9.13.7. Anexo VII - Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência
- 9.13.8. Anexo VIII - Declaração – art. 4º, §2º, da lei federal nº 14.133/2021.

Curitiba, 28 de julho de 2026.

Airton Sozzi Junior

Matrícula nº 75.179

Superintendente de Implantação de Obras Urbanas



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP
Processo Administrativo n.º 01-182525/2026

1. OBJETO E DADOS DA DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
1.1 NATUREZA DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Aquisição de Kit para confecção de crachás na modalidade de Dispensa Eletrônica de Licitação, para atender a Secretaria Municipal de Obras Públicas, de acordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência:

ITEM	Código SGP	Descrição	Qtd	Valor total
LOTE 1	86.01.08.51386-0	IMPRESSORA, de cartão pvc color e mono, conforme descrição no termo de referencia.	1	R\$ 7.922,69
	86.02.23.69945-4	RIBBON, color, demais especificações inseridas no termo de referencia	3	R\$ 1.145,25
	86.05.23.81158-0	CARTÃO, pvc sem chip, demais especificações inseridas no termo de referencia	1000	R\$ 810,00
	75.03.99.80743-4	FURADOR, ovoide manual,	1	R\$ 229,84
Total				R\$ 10.107,78

Especificações dos itens:

▪ **Impressora:**

- Tecnologia de impressão: sublimação térmica direta no cartão (DTC)
- Impressão: face simples (mínimo)
- Resolução mínima de impressão: 300 DPI
- Modos de impressão: colorida (YMCKO) e monocromática
- Velocidade de impressão colorida de, no máximo, 60 segundos por cartão
- Formato de cartão compatível: padrão ISO CR-80 (85,60 x 53,98 mm), conforme norma ISO 7810
- Espessura de cartão compatível: de 0,50 mm a 0,76 mm (20 a 30 mil)
- Material do cartão: PVC
- Bandeja de entrada com capacidade mínima de 25 cartões
- Bandeja de saída com capacidade mínima de 25 cartões
- Detecção automática do tipo de fita/ribbon
- Conectividade: USB (mínimo), plug-and-play
- Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10 ou superior
- Software de design e impressão de crachás incluso com licença
- Alimentação por fonte externa (AC 100~240V)
- Temperatura de operação: 0°C a 40°C
- Software para criação e personalização de crachás (licença inclusa)
- Kit de limpeza inicial
- Licença de uso definitiva ou por prazo indeterminado, sem cobrança de mensalidade ou assinatura para utilização das funcionalidades básicas de criação e impressão de crachás.
- Manual de instruções em português
- **Garantia mínima de 12 (doze) meses com suporte técnico autorizado em território nacional**

▪ **Ribbon:**



- O ribbon ofertado deverá ser plenamente compatível com a impressora ofertada, permitindo a utilização de todas as funcionalidades do equipamento sem necessidade de adaptações.
- Tecnologia de impressão colorida YMCKO (Yellow, Magenta, Cyan, Black e Overlay)
- Capacidade mínima de 300 impressões coloridas por ribbon
- Produto novo, original do fabricante da impressora ou compatível, desde que garanta o perfeito funcionamento do equipamento e não comprometa sua garantia;
- Embalagem original lacrada

▪ **Cartão PVC**

- PVC rígido de alta qualidade
- Formato: padrão ISO CR-80 (85,60 mm × 53,98 mm), conforme ISO/IEC 7810
- Espessura: 0,76 mm (30 mil)
- Cor: branca
- Acabamento: superfície lisa, sem textura, com cantos arredondados;
- Superfície própria para impressão por sublimação térmica direta no cartão (DTC);
- Prontos para uso em impressoras de cartão PVC com resolução mínima de 300 DPI
- Compatíveis com impressoras de sublimação térmica direta no cartão (DTC) de resolução 300 DPI
- Cartões sem chip, sem tarja magnética e sem perfuração;
- Acondicionados em embalagem que assegure proteção contra riscos, sujeira, umidade e danos durante o transporte e armazenamento.

▪ **Furador Ovoide**

- Tipo: manual;
- Base metálica com dimensões mínimas aproximadas de 100 mm × 100 mm ou superior.
- Realiza perfuração oval para cartões PVC;
- Compatível com cartões PVC de 0,76 mm de espessura;
- Perfuração oval com dimensões aproximadas de 3 mm × 14 mm, compatível com presilhas tipo jacaré e acessórios para crachás.

O valor total para a aquisição é **R\$ 10.107,78 (Dez mil cento e sete reais e setenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

- 1.1.1 A disputa será restrita entre microempresas e empresas do pequeno porte, nos termos do Art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- 1.1.2 O processo foi instruído conforme a Lei nº 14.133/21, art. 75, II, bem como Decreto Municipal nº 460, art. 12, VI.
- 1.1.3 No presente certame não haverá a possibilidade de participação de consórcio, justificando-se no fato da grande quantidade de empresas específicas do ramo existentes no mercado local e nacional, bem como o quantitativo do bem previsto, ser compatível com boa parte desta empresa. Assim, entende-se como muito complexa e desnecessária a constituição de um consórcio;
- 1.1.4 No presente certame não haverá a participação de cooperativas.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

- 2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP de realizar, de forma interna, a confecção de cartões de identificação funcional destinados a servidores, estagiários, colaboradores e demais

usuários que necessitem de identificação para o exercício de suas atividades e acesso às dependências da Secretaria.

- 2.2 A aquisição da impressora para cartões, dos cartões em PVC, do ribbon colorido e do furador ovoide permitirá à Secretaria executar integralmente o processo de emissão dos crachás, proporcionando maior autonomia administrativa, agilidade no atendimento das demandas, padronização dos cartões e melhor controle sobre sua emissão e reposição.
- 2.3 A solução proposta reduz a dependência de serviços terceirizados para uma atividade administrativa recorrente, possibilitando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e atendimento tempestivo às necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4 A presente contratação está respaldada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em modelo simplificado, elaborado para o Protocolo nº 01-182525/2026, o qual atestou a viabilidade técnica e econômica e a adequação da solução pretendida, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, e do art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do art. 11 do Decreto Municipal nº 383/2023.
- 2.5 Declara-se que a presente aquisição não configura fracionamento de despesa, tratando-se de compra pontual destinada a atender à necessidade anual do órgão, observados o somatório das contratações de mesma natureza no exercício financeiro e os limites do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto Federal nº 12.807/2025, em conformidade com o art. 2º, §§ 2º e 3º, do Decreto Municipal nº 460/2023. Dessa forma, a aquisição pretendida visa assegurar melhores condições para a realização das atividades administrativas e técnicas da Secretaria, proporcionando maior qualidade nas comunicações, otimização dos recursos públicos, eficiência operacional e continuidade dos serviços prestados, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

3. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos objetos, conforme demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas, em um prazo de 10 (dez) dias corridos após a emissão do empenho e contato telefônico, ou por e-mail, junto ao fornecedor.
- 3.2 Se devido algum problema na entrega do objeto exigir prazo além do estabelecido, a CONTRATADA deverá solicitar prorrogação de prazo de entrega via e-mail para o gestor ou suplente dentro de 48h após a emissão do empenho.
- 3.3 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Gestor, devendo a solicitação ser encaminhada até 48h posterior a emissão da nota de empenho e contato com a empresa.
- 3.4 Horário e local de entrega: dia útil, das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30; Rua Emílio de Menezes, nº 450 – São Francisco, Curitiba/PR.

4. **MODALIDADE**

- 4.1 A contratação será feita pela modalidade **Dispensa eletrônica de licitação**, conforme previsão do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021

5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 5.1 A solução consiste na aquisição, em lote único, de impressora para cartões PVC, cartões em PVC, ribbon colorido e furador ovoide, destinados à emissão interna de cartões de identificação funcional da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP. A contratação

contempla todos os equipamentos e insumos necessários à confecção, personalização e acabamento dos cartões de identificação funcional, garantindo a compatibilidade entre os itens e o atendimento das demandas da Secretaria.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1** Os bens deverão ser novos, originais de fábrica e atender integralmente às especificações técnicas e características constantes do item 1 deste Termo de Referência.
- 6.2** A impressora para cartões deverá possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo, devendo ser entregue acompanhada do manual de instruções em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada em território nacional.
- 6.3** Os demais itens (cartões em PVC, ribbon colorido e furador ovoide) deverão ser novos, sem uso, entregues em suas embalagens originais e livres de defeitos de fabricação, devendo ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus para a Administração, caso seja constatado vício ou defeito no ato do recebimento ou durante o prazo legal aplicável.
- 6.4** A contratação é restrita a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, observadas as condições de habilitação exigidas e o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.5** Não serão admitidas a subcontratação do objeto nem a participação de consórcios e de cooperativas, conforme justificado neste Termo de Referência, devendo ainda ser observados os critérios de sustentabilidade nele previstos.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS

- 7.1** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns. Tal classificação se justifica pelo fato de o objeto estar disponível para aquisição a qualquer momento, com suas características pré-determinadas, sem qualquer peculiaridade necessária.

8. MODELO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do produto pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.2** O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conferência e validação do atendimento integral das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- 8.3** Após a entrega dos itens, a Administração poderá realizar testes de funcionamento da impressora e verificar a compatibilidade entre os itens que compõem o lote, bem como a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, como condição para o recebimento definitivo.
- 8.4** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - 8.4.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.
 - 8.5.1** Esta aquisição não será parcelada.



- 8.6** Os bens serão rejeitados em caso de defeitos de fabricação de qualquer natureza, ou no caso de danos devido ao transporte/deslocamento, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1** Serão designados dois agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a entrega do produto, identificados como gestor e suplente.
- 9.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições vícios redibitórios, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 9.3** O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do produto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.4** Ficam designados como Gestor e Suplente da aquisição os respectivos servidores: José Lapolla – Matrícula nº 83.193 e Eva Carolini Marcolino – Matrícula nº 197.168.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1** O gestor do contrato acompanhará todas as etapas da execução do objeto, que será considerado totalmente executado somente após a aprovação do próprio gestor.
- 10.1.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite do objeto e contados da aprovação da nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 10.1.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.2** Após a entrega, a Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do contrato, que a encaminhará ao setor competente.
- 10.2.1** A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço:
<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.
- 10.2.2** Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS foram publicados e estão disponíveis no guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico:
<https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>
- 10.2.3** A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Município de Curitiba.
- 10.2.4** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2.5** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as



medidas viciadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

- 10.2.6** No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s), da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.
- 10.2.7** A Nota Fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.
- 10.2.8** 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.
- 10.3** 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.
- 10.3.1** 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.
- 10.4** No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 25 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 nas Resoluções aplicáveis da SMF;
 - b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.
- 10.4.1** Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros – TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil.
- 10.5** As Resoluções da SMF se aplicam somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal. As despesas decorrentes da mora da União, Estado ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo entre público ou entidade.
- 10.6** Previamente à emissão de nota de empenho e à cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba para identificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e a eventual suspensão temporária de possibilidade de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.6.1** A verificação de eventual irregularidade da Contratada não ensejará a retenção do pagamento, devendo o Município, 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 de ajuste.
- 10.6.2** 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 inexistência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



- 10.6.3 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.
- 10.6.4 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.
- 10.7 Por motivos de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, poderá ser afastada a rescisão contratual.
- 10.8 Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.9 Para fins de aplicação do reajuste de preços em sentido estrito, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou no caso de sua extinção, índice que o substituir.

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1 O julgamento desta dispensa será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 11.2 O julgamento será por marca e modelo informados no lance.
- 11.3 O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, originais de fábrica, sem sinais de utilização remanufaturada ou recondicionamento.
- 11.4 Nesta disputa não serão exigidas amostras.
- 11.5 Nesta disputa não será exigido balanço patrimonial
- 11.6 Nesta disputa será exigido catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que comprove o atendimento às especificações técnicas dos **ITENS** ofertados, permitindo a identificação da marca e do modelo.
- 11.7 Para a impressora será exigido documento oficial do fabricante comprovando o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses.
- 11.8 Para a impressora será exigido documento oficial do fabricante que comprove a disponibilidade de assistência técnica autorizada em território nacional para a impressora ofertada
- 11.9 A compatibilidade entre a impressora, o ribbon e os cartões PVC deverá ser comprovada por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento oficial do fabricante, admitindo-se um único documento desde que contenha todas as informações necessárias.
- 11.10 Os documentos acima, deverão ser encaminhados por e-mail para o pregoeiro em até 5(cinco) dias corridos após fase de lances e deverá conter todas as características do item, incluindo modelo/marca, podendo consistir nos mesmos documentos oficiais emitidos pelo fabricante.
- 11.11 A participante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 O valor total máximo previsto para esta contratação será de até R\$ 10.107,78 (Dez mil cento e sete reais e setenta e oito centavos).
- 12.2 A estimativa de valor da contratação foi obtida com base em quatro orçamentos coletados diretamente junto a empresas especializadas no fornecimento do objeto, estando

devidamente formalizada em documento próprio e na Tabela de Comparação de Custos (TCC) e por pesquisa online no mercado.

- 12.3** Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa integram os autos do Protocolo nº 01-139539/2026, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1** As despesas decorrentes da aquisição do objeto especificado neste Edital decorrem de recursos financeiros próprios da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.
- 13.2** As despesas decorrentes desta contratação, no montante total de R\$ 10.107,78 (Dez mil cento e sete reais e setenta e oito centavos), correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da SMOP, conforme a natureza dos bens: (i)
11001.15122.0005.1058.449052.35.0.0.1.000 – Material de permanente (449052) e
11001.15122.0006.2103.339030.16.0.0.1.000
11001.15122.0006.2103.339030.17.0.0.1.000
11001.15122.0006.2103.339030.17.0.0.1.000 - Material de consumo (339030)
- 13.3** Para o exercício seguinte, nova dotação deverá ser informada tomando-se por base o PPA 2026/2029 e a LOA do ano correspondente.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e documentos complementares;
- 14.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Aviso de Dispensa, Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.4** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Dispensa, Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.5** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber, respeitada a legislação pertinente;
- 14.6** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, preferencialmente, através de e-mail oficial constante no cadastro da Contratada.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1** Cumprir todas as obrigações constantes Aviso de Dispensa, Termo de Referência e seu preço ofertado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;
- 15.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, número de série (quando aplicável) e prazo de garantia ou validade;



- 15.3** Entregar o objeto na data e local indicados pela Contratante, no endereço indicado no recibo de entrega, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes. A compatibilidade entre a impressora, o ribbon e os cartões PVC deverá ser comprovada por catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento oficial do fabricante, admitindo-se um único documento desde que contenha todas as informações necessárias. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.
- 15.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.5** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 20 (vinte) dias contados a partir da solicitação pelo Contratante, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;
- 15.6** Manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa;
- 15.7** Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto;
- 15.8** Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficiente para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pela Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na execução do objeto contratado.
- 15.9** Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;
- 15.10** Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Aviso de Dispensa, Termo de Referência e anexos, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial.
- 15.11** Fornecer, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto;
- 15.12** Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto;
- 15.13** Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, repostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação;
- 15.14** Substituir, imediatamente, o objeto em que for detectada pelo Município, a qualquer tempo, caso seja constatado vício de fabricação ou incompatibilidade com incompatibilidade com as especificações estabelecidas no Aviso de Dispensa, neste Termo de Referência e seus anexos;
- 15.15** 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;

15.16 Atender as determinações regulares emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Esta contratação não admite subcontratação

17. PENALIDADES

17.1 Comete infração administrativa a participante e/ou contratada que descumprir qualquer condição estabelecida neste Termo de Referência, no Aviso de Dispensa, no Regulamento de Dispensa ou cometer quaisquer infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – Dar causa à inexecução do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da do certame sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou presta declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- IX – Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- XII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- XIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 A participação e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, garantido o exercício dos direitos ao contraditório e à ampla defesa.

17.3 Advertência: será aplicada pela falta prevista no item 17.1, I deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.3.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s): será aplicada pela conduta da participante/Contratada, por qualquer das infrações previstas no item 17.1 deste Termo de Referência.

17.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provieram para o Município;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 17.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.6** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.8** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto Municipal nº1671/2019.
- 17.9** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013, seguirão seu ritmo normal no órgão/entidade do Município.
- 17.10** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 17.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à participante/Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999 e, no âmbito regulamentar, o rito previsto no Decreto Municipal nº 460/2023, naquilo que não conflitar com as referidas Leis.
- 17.12** Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 17.13** A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e o impedimento do direito de licitar ou contratar aplicados pelo Município não tem efeito retroativo e não acarretará a rescisão dos outros contratos vigentes.
- 17.13.1** Em exceção à regra prevista no item 17.2, diante do caso concreto, poderá o Município rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato, as razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade de esfera administrativa a que está subordinado o Contratante.
- 17.13.2** A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão irreversível que aplica a sanção à Contratada, sendo devido o pagamento apenas pelo objeto executado até então, relacionados ao contrato.
- 17.13.3** A aplicação das penalidades previstas no item 17.2 impede a nova contratação do sancionado enquanto durarem os efeitos da pena, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros firmados entre o Município e o sancionado.



18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 18.1** A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei 14.133/2021, com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como nos termos dos Decretos nºs 7.746/2012 e 9.178/2017 e Decreto Municipal nº 1.668/2013.

19. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 19.1** Este termo de Referência foi elaborado pelo setor de Assessoria de Gestão da Secretaria Municipal de Obras Públicas.
- 19.2** Ciente do disposto no art. 73 da Lei nº 14133/2021. e no art. 337 do Decreto-Lei Federal nº 2.848/1940.
- 19.3** A aquisição se enquadra nos parâmetros e pressupostos do Parecer Referencial 18/2025 e que serão seguidas as orientações nele contidas conforme exige o Decreto Municipal 238/2021.



ANEXO II
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS – SMOP
Processo Administrativo n.º 01-182525/2026

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme descrito no item 11 do Termo de Referência:

*Nesta disputa será exigido catálogo, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que comprove o atendimento às especificações técnicas dos **ITENS** ofertados, permitindo a identificação da marca e do modelo.*

Para a impressora será exigido documento oficial do fabricante comprovando o prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses.

Para a impressora será exigido documento oficial do fabricante que comprove a disponibilidade de assistência técnica autorizada em território nacional para a impressora ofertada

Catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento oficial que comprove a compatibilidade entre a impressora, o ribbon e os cartões PVC. Caso essa compatibilidade não conste expressamente na documentação apresentada, poderá ser aceita declaração do fabricante ou do fornecedor atestando a plena compatibilidade entre os produtos ofertados.

Os documentos acima, deverão ser encaminhados por e-mail para o pregoeiro em até 5(cinco) dias corridos após fase de lances e deverá conter informações suficientes para comprovar o atendimento às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, podendo, inclusive, ser o mesmo fornecido pela fabricante.

O(s) documento(s) deverão ser entregues no setor de licitações da SMOP, presencialmente (Rua Emílio de Menezes, 450 – São Francisco – Curitiba, PR), ou através do e-mail do pregoeiro.

Curitiba, 22 de julho de 2026.



ANEXO III
DECLARAÇÃO (Art. 98 da Lei Orgânica do Município)

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob nº [XXXXXXXXXXXXXXXX], com sede à [endereço completo], por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, em atendimento ao art. 98 da Lei Orgânica do Município, que:

Nenhum dos seus sócios, diretores, administradores, controladores ou integrantes de conselho diretivo exerce cargo de servidor efetivo, empregado público ou comissionado na Administração direta ou indireta do Município de [nome do município];

Nenhum de seus representantes legais, tampouco seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, possui vínculo com servidor municipal que atue na formalização do contrato, direção ou ordenação de despesa, bem como na licitação, fiscalização ou gestão contratual relacionada ao objeto pretendido neste certame. Declara ainda estar ciente de que a inveracidade das informações aqui prestadas poderá ensejar a apuração de responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis, conforme §2º do art. 98 da Lei Orgânica do Município, com redação dada pela Emenda nº 22/2023.

[Município], [data].

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Documento de identidade]

[Assinatura]

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

Obs.: Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO IMPEDITIVO

(papel timbrado da empresa)

(Conforme Art. 78, Parágrafo Único, da Lei Orgânica Municipal)

À [Nome do Órgão ou Entidade Contratante]

Ao Pregoeiro(a):

Referência: [Processo Licitatório nº XXX/XXXX]

A empresa [Nome da Empresa], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ], com sede em [Endereço Completo da Empresa], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [Número do CPF],

DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, em pleno atendimento ao disposto no Art. 78, Parágrafo Único, da Lei Orgânica do Município de [Nome do Município], que:

Não possui, em seu quadro de diretores, proprietários, controladores ou conselheiros, pessoas que atualmente ocupem ou que tenham ocupado, nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de assinatura desta declaração, os seguintes cargos na administração pública direta ou indireta do Município de [Nome do Município]:

- a) Secretário Municipal;
- b) Procurador Geral do Município;
- c) Presidente de Entidade da Administração Indireta Municipal;
- d) Ocupante de função com poder de ordenação de despesas públicas.

Da mesma forma, não possui, em seu quadro de diretores, proprietários, controladores ou conselheiros, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas mencionadas no item 1, que mantenham ou tenham mantido vínculo com a administração pública municipal no período vedado pela referida Lei Orgânica.

A presente declaração é firmada ciente das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis em caso de falsidade.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[Local], [Data] de [Mês] de [Ano].

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

[Nome da Empresa]



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
CONFORMIDADE DA PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2026-SMOP

OBJETO: *(inserir)*

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, **DECLARA** de que atendem aos requisitos de habilitação, e de que tem ciência que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, para o atendimento do objeto do DISPENSA ELETRÔNICA Nº ____/2026, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Bem como, **DECLARA** que sua proposta está em conformidade com as exigências estipuladas no presente processo de contratação.

Local e data,

Representante legal

Obs.: Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



(papel timbrado da empresa e assinado pelo representante legal)

À [Nome do Órgão ou Entidade Licitante]

Processo Licitatório nº: [Número do Processo]

Modalidade: DISPENSA ELETRÔNICA

A empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [Número do CNPJ], com sede na [Endereço Completo da Empresa], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) [Nome Completo do Representante Legal], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [Número do CPF], **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
2. Não se encontra suspensa de participar em licitações e impedida de contratar com o [Nome do Ente Federativo do Órgão Licitante - Ex: Município, Estado ou União].
3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que se compromete a comunicar qualquer evento superveniente que possa alterar sua situação quanto à idoneidade.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Local], [Data] de [Mês] de [Ano].

[Nome Completo do Representante Legal]

[Cargo do Representante Legal]

[Nome da Empresa]



(papel timbrado da empresa)

Ao

Pregoeiro

Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP.

REF.: Dispensa Eletrônica n.º /.../2026-SMOP.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____ e inscrito no CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que a empresa a qual represento dá cumprimento a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para menor aprendiz e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, e em outras normas específicas conforme disposto no art. Inciso IV, do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Declara ainda, que assim permanecerá atendendo os ditames legais supracitados durante todo o período de sua contratação, para o atendimento do objeto do DISPENSA ELETRÔNICA N.º [xxx/2026], conforme dispõe o edital da licitação em referência, em conformidade com o art. 116 da mesma Lei Federal 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

Obs.: Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.



A [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

No ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa às sanções cabíveis.

[Município], [Data].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CPF do Representante]
[Cargo]
[NOME DA EMPRESA]

Obs.: Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.