



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR  
PROCESSO ADMINISTRATIVO  
PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº 563/2026  
Nº 01-272.858/2025  
Nº 22/2026**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**, cujo Edital assim se resume.

**OBJETO:** Aquisição de cabos, toners e fotocondutores, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais Secretarias participantes conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

**VALOR ESTIMADO:** O valor máximo estimado é de até **R\$ 106.214,03 (Cento e Seis Mil, Duzentos e Quatorze Reais e Três Centavos)**.

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

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**PROPOSTAS:** As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, **até às 8h50 do dia 30 de março de 2026**, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado e nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**LANCES:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **30 de março de 2026 das 9h às 9h30**.

Curitiba, 16 de março de 2026.

**LEVERCI SILVEIRA FILHO  
AUTORIDADE COMPETENTE**



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## 1 - INTRODUÇÃO

**1.1.** O Município de Curitiba torna público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, pelo sistema de registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, destinado à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, na forma eletrônica, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

**1.2.** A licitação terá como critério o “**menor preço por item**”, conforme autorização para licitar nº 563/2026, 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 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 804/2023, 1346/2023 e 1392/2023, e de acordo com as cláusulas abaixo descritas.

**1.3.** A(s) despesa(s) decorrente(s) desta licitação correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08001.23306.0007.2041.339030.0.1.000 - Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

28001.13122.0002.2204.339030.0.1.001 - Fundação Cultural de Curitiba

28001.13392.0002.2209.339030.0.1.001- Fundação Cultural de Curitiba

**1.4.** Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

## 2 - INDICAÇÃO DO OPERADOR DO CERTAME E DA EQUIPE DE APOIO

**2.1.** O Agente Operador e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 129/2025-SMSAN, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

**Agente Operador do Certame:**

- Karina Hacke Ribeiro – matrícula nº 142.800;

**Equipe de Apoio:**

- Idalzira Schmidt Wiacek – matrícula nº 145.927; e
- Mirna Antonieta Machado dos Santos – matrícula nº 184.358.

**2.2.** Na ausência do (a) operador (a) do certame responsável, o presente Pregão Eletrônico será conduzido e julgado por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.

**2.3.** O julgamento da licitação dar-se-á pelo (a) operador (a) do certame, com base nas condições previstas em Edital.

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

### 3 - OBJETO DA LICITAÇÃO

**3.1.** O objeto desta licitação é: Aquisição de cabos, toners e fotocondutores, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses para atender à Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais Secretarias Participantes conforme especificações contidas neste instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, anexos e no formulário-proposta eletrônico, segundo descrição abaixo:

| ITEM | CÓDIGO SGP       | DESCRIÇÃO                                                                                                 | UN | QTD. MIN. | QTD. MAX. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|-----------|----------------|---------------|
| 1    | 86.02.06.59300-9 | TONER, compatível ou remanufaturado, modelo MLT-D204L, para impressora Samsung, rendimento 5.000 páginas. | UN | 5         | 45        | R\$ 58,97      | R\$ 2.653,65  |
| 2    | 86.02.06.61781-3 | TONER, remanufaturado ou compatível, para impressora hp laser jet pro, m102w                              | UN | 10        | 100       | R\$ 38,88      | R\$ 3.888,00  |
| 3    | 86.02.06.57045-9 | FOTOCONDUTOR, completo, para impressora samsung, pró-xpress m 3325 nd, 110/127v, sl-m3325nd/xab.          | UN | 1         | 12        | R\$ 83,94      | R\$ 1.007,28  |
| 4    | 86.02.06.72851-4 | FOTOCONDUTOR, completo, para impressora HP laserjet pro m102w                                             | UN | 12        | 32        | R\$ 77,66      | R\$ 2.485,12  |
| 5    | 86.02.06.76038-7 | TONER, modelo HP 105a, com chip, compatível ou remanufaturado, para impressora HP 135                     | UN | 15        | 160       | R\$ 58,70      | R\$ 9.392,00  |
| 6    | 86.02.06.76039-0 | TONER, pb 210e, compatível ou remanufaturado, para impressora Elgin p2500w                                | UN | 50        | 350       | R\$ 52,10      | R\$ 18.235,00 |
| 7    | 86.02.06.71905-0 | TONER, compatível ou remanufaturado, para impressora lexmark, modelo mx421                                | UN | 6         | 30        | R\$ 367,73     | R\$ 11.031,90 |
| 8    | 75.05.07.84377-9 | TONER, hp 230x, original, preto, para impressora hp color laser jet pro 4203 dw                           | UN | 2         | 24        | R\$ 712,40     | R\$ 17.097,60 |
| 9    | 75.05.07.84388-8 | TONER, hp 230x,w2301a, cyan original, para impressora hp color laser jet pro 4203 dw]                     | UN | 2         | 12        | R\$ 724,75     | R\$ 8.697,00  |



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

|    |                  |                                                                                         |    |    |    |            |               |
|----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|------------|---------------|
| 10 | 75.05.07.84386-0 | TONER, hp 230x,w2302a, yellow original, para impressora hp color laser jet pro 4203 dw  | UN | 2  | 12 | R\$ 719,61 | R\$ 8.635,32  |
| 11 | 75.05.07.84387-4 | TONER, hp 230x,w2303a, magenta original, para impressora hp color laser jet pro 4203 dw | UN | 2  | 12 | R\$ 700,53 | R\$ 8.406,36  |
| 12 | 86.02.06.72846-7 | CARTUCHO, original pb-210e, para impressora elgin p2500w.                               | UN | 15 | 60 | R\$ 231,46 | R\$ 13.887,60 |
| 13 | 86.03.07.65178-5 | CABO, hdmi, com 1,5m, demais especificações inseridas no termo de referência.           | UN | 4  | 40 | R\$ 19,93  | R\$ 797,20    |

**3.2.** O formulário-proposta eletrônico está disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba, na forma de Lista de Itens do Processo, onde estão descritas as seguintes informações para cada item: número do item, especificações, quantidade, unidade de compra, valor de referência, prazo de entrega, local de entrega, grupo e subgrupo e histórico de preço.

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

#### 4 - ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

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

- [karibeiro@curitiba.pr.gov.br](mailto:karibeiro@curitiba.pr.gov.br)
- [ischmidt@curitiba.pr.gov.br](mailto:ischmidt@curitiba.pr.gov.br)
- [mirsantos@curitiba.pr.gov.br](mailto:mirsantos@curitiba.pr.gov.br)

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

**4.3.** Para recebimento dos documentos publicados, o licitante deverá se cadastrar no Portal de Compras do Município de Curitiba, [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://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.



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

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

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

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

**4.5.3. Impugnação** - meio pelo qual, nos termos do Decreto Municipal 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](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

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

**4.5.4.1.** Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) operador (a) do certame 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.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

## **5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

**5.2** Poderão participar da presente Licitação:

**5.2.1.** Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 89/2014 e alterações, Decreto Municipal nº 962/2016, Decreto Municipal nº 387/2023 e legislação correlata, desde que:

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

**5.2.2.** A obtenção dos benefícios fica limitada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**5.2.3.** Será concedido tratamento favorecido para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16, da Lei Federal nº 14.133/2021, ao agricultor familiar, o produtor pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**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, de 2023.

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

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





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

**5.5.** Não poderão participar desta licitação:

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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.

**5.7.1.** A vedação à participação em consórcio fundamenta-se no fato de que o objeto consiste na aquisição de bens comuns padronizados, amplamente comercializados no mercado, não exigindo capacidade técnica ou econômico-financeira que justifique a união de empresas para execução do objeto. Assim, empresas do ramo possuem condições de fornecimento individual, não havendo prejuízo à competitividade.

## **6 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** Para acessar o formulário proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) digitar o seu login e senha para envio das propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do edital **até às 8h50 do dia 30 de março de 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 quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do(a) operador (a) do certame informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b. assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

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





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

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

**6.4.1.** O(A) operador (a) do certame 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 do campo **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.

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**6.8.** Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo(a) Operador (a) do certame, 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 **60 (sessenta)** 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) operador (a) do certame, 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, de 2023.

**7.3.** Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, no **dia 30 de março de 2026, das 9h às 9h30**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

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

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**7.6.1.** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superior ao último ofertado, tendo em vista que o critério de julgamento é menor preço, conforme item 8 deste Edital;

**7.6.1.1.** O lance intermediário é quando o licitante não tendo interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mais inferior ao último lance por ele mesmo ofertado.

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

**7.8.** 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.

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

**7.10.** Se constatada na etapa de envio de lance a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, este poderá ser cancelado a pedido do licitante ou a critério do(a) operador (a) do certame, mediante motivação.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** Havendo empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 104 do Decreto Municipal nº 385, de 2023, na seguinte ordem:

- I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
  - a. Para fins de aplicação deste critério, será considerado melhor classificado o licitante que, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, não possua registros de:
    - i. aplicação de penalidade administrativa decorrente de inexecução contratual;
    - ii. rescisão contratual por culpa da contratada;
    - iii. atrasos injustificados na execução contratual devidamente registrados pela Administração.
  - b. A verificação será realizada com base nos registros administrativos disponíveis nos sistemas oficiais de gestão contratual do Município.
- III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

- ambiente de trabalho;
- IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.13.1.** Na ausência de registros que permitam a verificação do desempenho contratual ou caso os licitantes empatados não possuam histórico de contratação com o Município, o desempate será realizado pelos demais critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**7.13.2.** 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.

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

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

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

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

**7.19.** 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.

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

## **8 - JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

**8.3.** Serão desconsideradas as propostas enviadas por licitante que não se enquadrar na condição microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

- 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;

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

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

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

**8.8.** O(A) operador (a) do certame 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 fim de verificar se o objeto ofertado atende às especificações do edital e anexos, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) deverão ser entregues nos endereços eletrônicos a serem indicados no documento enviado pelo Operador (a) do certame, via portal e-Compras – Curitiba.

**9.2.** Em observância ao princípio da publicidade, os demais licitantes, poderão ter acesso aos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) apresentados, mediante pedido formal prévio junto ao Operador (a) do certame.

**9.3.** No caso em que a licitante vencedora tenha seus descritivos técnicos (prospectos / catálogos) reprovados, ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo a licitante classificada a seguir imediatamente chamada para substituir a desclassificada e assim sucessivamente, até que os descritivos técnicos (prospectos / catálogos), até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**9.4.** As condições referentes à apresentação da amostra encontram-se descritas no ITEM 10 do Termo de Referência ANEXO I.

**9.5.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências deste item, será desclassificada e o(a) operador (a) do certame examinará a proposta subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**9.6.** Não serão solicitados laudos e amostras.

## **10 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** 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 no Decreto Municipal nº 388, e 804, de 2023.

**10.2.** 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 sustentabilidade ambiental (ANEXO V).

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

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

**10.5.** 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.

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

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

- I. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- II. certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado.





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

- 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.
- 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. A habilitação econômico-financeira poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor previsto no inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, 1º de 2021, desde que justificado na fase preparatória.
- 10.8.** O Microempreendedor Individual - MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.
- 10.9.** Se o licitante mais bem classificado for inabilitado, será, sucessivamente, avaliada a habilitação dos licitantes subsequentes, na ordem de classificação.
- 10.10.** É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388, de 2023.
- 10.11.** Para o julgamento da habilitação, o(a) operador (a) do certame 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.
- 10.12.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) operador (a) do certame 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.
- 10.12.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.
- 10.13.** Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.
- 10.13.1.** Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 10.13. os atestados de capacidade técnica,



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**10.13.2.** O prazo previsto no item 10.13. poderá ser diverso, se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11 - RECURSOS**

**11.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos termos dos artigos 165 e 168, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

**11.3.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação do resultado do julgamento.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

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

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

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

**11.5.3.** As manifestações de intenção de recurso, os recursos administrativos e as contrarrazões deverão ser encaminhados pelo site [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

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

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

**11.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 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.

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

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

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

## **12 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

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

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

- 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.

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

### **13 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

**13.4.** Após a homologação, os licitantes remanescentes poderão em até **4h** se manifestar eletronicamente no sistema e-Compras, sobre a aceitação em efetuar cadastro de reserva, precluindo o direito após o prazo concedido pela Administração no instrumento convocatório.

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

- I - quando o adjudicatário não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório; e
- II - quando houver o cancelamento do registro do licitante, nas hipóteses previstas neste Edital.

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

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

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

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

**13.8.2.** A ARP será enviada para o licitante para assinatura, por meio eletrônico, e-mail do Operador (a) do certame e equipe de apoio indicado neste edital e pelo portal [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no link "ofício" para que seja assinada e devolvida pelos mesmos meios eletrônicos

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

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

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

**13.11.** Prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

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

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**13.12.3.** A Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

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

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

**13.13.2.** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata, no máximo, nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

**13.14.** Os órgãos e entidades do Município de Curitiba não participantes do certame não poderão aderir à ARP, respeitadas as regras previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 701/2023, hipótese em que a solicitação de cotas deverá ser formalizada em procedimento específico e respeitados os quantitativos licitados.

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

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

## **14 - DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

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





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

**14.3.** 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.

## **15 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**15.3.** 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.

**15.4.** 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(as) respectivos(as) servidores(as):

- Gestora: Anelise Franchesca Brognoli Hoffmann – matrícula 143.219;
- Suplente: Mariana Lazzari – matrícula 189.762;

## **16 - DA ENTREGA DO OBJETO**

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

## **17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**17.1.1.** 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.

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**17.4.** 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.

**17.4.1.** A antecipação de pagamento somente será permitida nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese em que deverá ser previamente justificada nos autos e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

**17.4.2.** A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

**17.4.3.** Na hipótese excepcional do pagamento antecipado, nos termos deste item, deverá constar dos autos informação quanto à necessidade e aos motivos da sua adoção, devendo ser respeitados os requisitos legais.

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

**17.6.** Após a entrega e/ou execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.

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

## **18 - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

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

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

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

**18.3.** 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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

extraordinária e extracontratual.

**18.3.1.** 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 nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

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

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

**18.6.** 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.

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**18.9.** 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.

**18.10.** O reequilíbrio econômico-financeiro será pelo índice geral de preços nos termos da Instrução Normativa nº 3/2023 da SMF.

**18.11.** 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.

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

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

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

## **19 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**19.1.** 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.

**19.2.** 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.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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

I. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaiando 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.

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

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

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

I. Na Licitação

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

**19.6.** 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.

**19.7.** 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, de 2023.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** 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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 165 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**20.2.** 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) operador (a) do certame emitirá Comunicado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) informando a nova data para o recebimento das propostas e/ou dos lances e os interessados cadastrados no e-Compras Curitiba nos grupos e subgrupos do objeto desta licitação receberão o Comunicado, via e-mail.

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

**20.3.1.** 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.

**20.4.** Ao (À) Operador (a) do certame 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.

**20.5.** A qualquer tempo, o(a) operador (a) do certame 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.

**20.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) operador (a) do certame 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.

**20.6.1.** 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.

**20.7.** 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.

**20.8.** O(A) operador (a) do certame poderá inhabilitar 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.





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

**20.9.** Os documentos entregues por meio de e-mail ou Ofício, se a Pregoeira entender necessário, deverão ser apresentados em original, e por ele autenticado.

**20.10.** Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do licitante, fornecedor ou de funcionário para justificar equívocos cometidos pela empresa no processo.

**20.11.** 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

**20.12.** 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.

**20.12.1.** 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.

**20.13.** 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.

**20.14.** 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.

**20.15.** Competem ao Contratante as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais,



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

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.

**20.16.** 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.

**20.17.** 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.

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

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

**20.20.** A Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro 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](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) - **link:**  
<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

**20.21.** 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.

**20.22.** 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.

**20.23.** 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.

**20.23.1** 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.

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



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## 21 - DOS ANEXOS

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- **ANEXO III** – CADASTRO DE RESERVA;
- **ANEXO IV** – INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA;
- **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Curitiba, 16 de março de 2026.

**LEVERCI SILVEIRA FILHO**  
**AUTORIDADE COMPETENTE**

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-272858/2025 - por KARISSACKE RIBEIRO - Matrícula 1 em 17/03/2026 às 08:44:27



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

**Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Protocolo nº 01-272.858/2025

#### **1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição de cabos, toners e fotocondutores, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais Secretarias participantes, com entregas parceladas de acordo com a necessidade de consumo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

**1.1.1.** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgãos participantes:

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-272858/2025 - por KARINA HACKE RIBEIRO - Manutenção em 17/03/2026 às 08:44:27



Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

|      |                  |                                                                                                                     |                   |                | SMSAN         |               | FCC           |               | GERAL         |               | R\$ 106.214,03 |
|------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| ITEM | CÓDIGO SGP       | DESCRIÇÃO                                                                                                           | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR TOTAL    |
| 1    | 86.02.06.59300-9 | TONER, compatível ou remanufaturado, modelo MLT-D204L, para impressora Samsung, rendimento 5.000 páginas.           | UN                | R\$ 58,97      | 5             | 45            |               |               | 5             | 45            | R\$ 2.653,65   |
| 2    | 86.02.06.61781-3 | TONER, remanufaturado ou compatível, modelo HP17A (CF217A) para impressora hp laser jet pro m102w                   | UN                | R\$ 38,88      | 5             | 40            | 5             | 60            | 10            | 100           | R\$ 3.888,00   |
| 3    | 86.02.06.57045-9 | FOTOCODUTOR, completo, para impressora samsung, pró-xpress m 3325 nd, 110/127v, sl-m3325nd/xab modelo MLT-R204.     | UN                | R\$ 83,94      | 1             | 12            |               |               | 1             | 12            | R\$ 1.007,28   |
| 4    | 86.02.06.72851-4 | FOTOCODUTOR, completo, para impressora HP laserjet pro m102w, modelo Cilindro 19A (CF219A)                          | UN                | R\$ 77,66      | 10            | 22            | 2             | 10            | 12            | 32            | R\$ 2.485,12   |
| 5    | 86.02.06.76038-7 | TONER, modelo HP 105a, com chip, compatível ou remanufaturado, para impressora JP Laserjet MFP 135                  | UN                | R\$ 58,70      | 10            | 100           | 5             | 60            | 15            | 160           | R\$ 9.392,00   |
| 6    | 86.02.06.76039-0 | TONER, pb 210e, compatível ou remanufaturado, para impressora Elgin p2500w                                          | UN                | R\$ 52,10      | 50            | 350           |               |               | 50            | 350           | R\$ 18.235,00  |
| 7    | 86.02.06.71905-0 | TONER, compatível ou remanufaturado, para impressora lexmark, modelo Lexmark MX421ade, modelo Toner Lexmark 56fb000 | UN                | R\$ 367,73     | 1             | 10            | 5             | 20            | 6             | 30            | R\$ 11.031,90  |
| 8    | 75.05.07.84377-9 | TONER, hp 230x, w2300x, original, preto, para impressora hp color laser jet pro 4303fdw                             | UN                | R\$ 712,40     | 2             | 24            |               |               | 2             | 24            | R\$ 17.097,60  |
| 9    | 75.05.07.84388-8 | TONER, hp 230x,w2301x, cyan original, para impressora hp color laser jet pro 4303fdw                                | UN                | R\$ 724,75     | 2             | 12            |               |               | 2             | 12            | R\$ 8.697,00   |
| 10   | 75.05.07.84386-0 | TONER, hp 230x,w2302x, yellow original, para impressora hp color laser jet pro 4303fdw                              | UN                | R\$ 719,61     | 2             | 12            |               |               | 2             | 12            | R\$ 8.635,32   |
| 11   | 75.05.07.84387-4 | TONER, hp 230x,w2303x, mangenta original, para impressora hp color laser jet pro 4303fdw                            | UN                | R\$ 700,53     | 2             | 12            |               |               | 2             | 12            | R\$ 8.406,36   |



Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria  
Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

|    |                  |                                                                               |    |            |    |    |   |    |    |    |               |
|----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|------------|----|----|---|----|----|----|---------------|
| 12 | 86.02.06.72846-7 | Toner, original pd-219, para impressora elgin p2509w.                         | UN | R\$ 231,46 | 15 | 60 |   |    | 15 | 60 | R\$ 13.887,60 |
| 13 | 86.03.07.65178-5 | CABO, hdmi, com 1,5m, demais especificações inseridas no termo de referência. | UN | R\$ 19,93  | 2  | 20 | 2 | 20 | 4  | 40 | R\$ 797,20    |

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-272858/2025 - por KARINA HACKE RIBEIRO - Matrícula 142800 em 17/03/2026 às 08:44:27



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e NutricionalRua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

- 1.2.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 106.214,03 (Cento e Seis Mil, Duzentos e Quatorze Reais e Três Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela orçamental.
- 1.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.4.** Não será permitida inclusão posterior de participantes na Ata de Registro de Preços, nos termos do inciso XIII do Art. 96 do Decreto Municipal 701/2023.
- 1.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 1.6.** Esta licitação será destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

**2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN é composta por diversas unidades administrativas e operacionais que utilizam, de forma contínua e diária, impressoras para a emissão de documentos físicos indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades institucionais, tais como processos administrativos, relatórios técnicos, expedientes internos, documentos de controle, comunicação formal e atendimento às exigências legais de registro e arquivamento.

Para assegurar a regularidade desses fluxos de trabalho e evitar prejuízos à continuidade administrativa, faz-se necessário o reabastecimento permanente de suprimentos de impressão, especialmente toners, cartuchos e insumos correlatos, por meio do almoxarifado da SMSAN. Nesse contexto, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para viabilizar a reposição desses materiais de forma planejada, contínua e conforme a demanda efetiva das unidades.

A reposição tempestiva de toners e cartuchos é essencial para garantir a continuidade das operações da Secretaria, considerando que a documentação física e a comunicação institucional ainda representam parcela relevante das rotinas administrativas. A indisponibilidade desses suprimentos pode ocasionar a paralisação de impressoras, interrompendo atividades essenciais, comprometendo prazos, reduzindo a produtividade dos servidores e impactando negativamente a eficiência dos serviços prestados.

Adicionalmente, a ausência de suprimentos de impressão pode obrigar a Administração a recorrer a serviços externos de cópias e impressões, o que implica custos adicionais não planejados, além de dificultar o controle administrativo e financeiro. Em situações mais graves, a utilização inadequada de equipamentos ou a tentativa de prolongar o uso de suprimentos esgotados pode ocasionar danos aos equipamentos, gerando despesas com manutenção corretiva ou substituição de impressoras.

Faz-se necessária a aquisição de cabos HDMI, tendo em vista que estes são essenciais para a adequada interligação entre computadores, notebooks, monitores, televisores e projetores utilizados nas unidades administrativas da SMSAN. Esses equipamentos são amplamente empregados na realização de reuniões técnicas, apresentações institucionais, capacitações, treinamentos internos, videoconferências e demais atividades que demandam a transmissão de áudio e vídeo em alta qualidade. A inexistência ou insuficiência desses cabos compromete a plena utilização dos recursos tecnológicos já

Prefeitura de  
**CURITIBA**Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br**PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025**

disponíveis, ocasionando limitações operacionais, atrasos na execução das atividades e prejuízos à eficiência administrativa.

O objetivo do presente procedimento é, portanto, manter a capacidade de suprimento do almoxarifado da SMSAN, assegurando o atendimento contínuo e eficiente às demandas das unidades administrativas. Dessa forma, a reposição oportuna e planejada de toners e cartuchos revela-se indispensável ao bom funcionamento da Administração Pública, contribuindo para a continuidade operacional, a eficiência administrativa, a observância das normas legais e regulamentares, a redução de custos indiretos e a mitigação de interrupções desnecessárias nas atividades da SMSAN.

**2.2.** Preliminarmente à elaboração do presente Termo de Referência, foi realizado um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para deliberar sobre a solução mais vantajosa. O posicionamento resultante foi favorável à realização do presente certame, concluindo pela viabilidade da contratação através do Sistema de Registro de Preços (SRP). O ETP é um documento integrante da instrução processual e o modelo proposto para contratação é o que melhor atende às necessidades atuais e futuras da SMSAN.

**2.3.** A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se amplamente pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

**3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS**

**3.1.** Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideram-se bens comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. O objeto da presente contratação — aquisição de cabos, toners e fotocondutores — enquadra-se nessa definição, por se tratar de bens padronizados, amplamente comercializados e com características técnicas e funcionais claramente identificáveis e mensuráveis.

As especificações dos itens baseiam-se em parâmetros usuais de mercado, tais como compatibilidade com equipamentos existentes, rendimento mínimo e conformidade com normas técnicas aplicáveis, não demandando avaliação subjetiva ou soluções técnicas específicas.

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

**4.1.** A Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN é composta por diversas unidades administrativas e operacionais que utilizam, de forma contínua, equipamentos de impressão para a produção de documentos físicos indispensáveis às suas atividades institucionais. Para evitar atrasos nos fluxos de trabalho e assegurar a regularidade das rotinas administrativas, faz-se necessário o reabastecimento permanente dos suprimentos de impressão por meio do almoxarifado da Secretaria, de forma planejada e contínua.

Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a SMSAN possui demanda recorrente por cabos, toners, cartuchos e fotocondutores, sendo que a indisponibilidade desses insumos pode ocasionar interrupções no fluxo de trabalho, atrasos na produção documental, prejuízos à comunicação institucional e custos adicionais, inclusive pela necessidade de contratação de serviços externos de impressão. Ademais, a utilização inadequada ou

Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e NutricionalRua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

prolongada de suprimentos esgotados pode acarretar danos aos equipamentos, gerando despesas com manutenção corretiva ou substituição.

A solução identificada no ETP consiste na aquisição desses suprimentos por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), pelo período de 12 (doze) meses, modelo que se mostra mais adequado à natureza do objeto e à variabilidade da demanda. O SRP possibilita aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva da Administração, evita a formação de estoques excessivos, reduz riscos de vencimento ou obsolescência dos produtos e assegura maior flexibilidade orçamentária, uma vez que não há obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

Sob a ótica do ciclo de vida do objeto, a solução contempla não apenas a aquisição dos suprimentos, mas também aspectos relacionados à durabilidade, ao uso adequado, à redução de impactos ambientais e à destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente no que se refere a toners, cartuchos e fotocondutores, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade adotadas pelo Município de Curitiba.

A contratação visa, assim, assegurar a operacionalidade contínua e eficiente da SMSAN, cuja atuação depende diretamente do funcionamento ininterrupto dos equipamentos de impressão, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A aquisição deverá contemplar, dentre outros, os seguintes itens, conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência:

- Toners remanufaturados ou compatíveis com impressoras HP, Samsung e Xerox;
- Cartuchos de tinta compatíveis ou remanufaturados para impressoras HP;
- Fotocondutores completos para impressoras Samsung, HP e Lexmark.

Os produtos deverão atender a requisitos mínimos de qualidade, desempenho, resistência e segurança, bem como estar em conformidade com a legislação ambiental aplicável, incluindo licenças pertinentes e boas práticas relacionadas à fabricação, ao uso e à destinação final dos resíduos.

Em consonância com o Decreto Municipal nº 1.346/2023, deverão ser observados, sempre que tecnicamente viável, critérios de desenvolvimento sustentável, tais como a utilização de materiais recicláveis ou reciclados, a possibilidade de reciclagem pós-consumo, a adoção de práticas de logística reversa, a redução do consumo de recursos naturais e a substituição de substâncias potencialmente tóxicas por alternativas de menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade e da competitividade do certame.

É condição obrigatória que a contratada implemente e execute a logística reversa dos cartuchos, toners e fotocondutores fornecidos, em conformidade com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como demais normas ambientais aplicáveis.

A logística reversa deverá ocorrer incluindo o recolhimento, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, sendo todos os custos, encargos, tributos, despesas operacionais e quaisquer outros ônus dela decorrentes de responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando qualquer custo adicional à Administração.

Dessa forma, a solução adotada — aquisição por SRP, aliada a especificações técnicas adequadas e critérios de sustentabilidade proporcionais — assegura uma contratação eficiente, econômica e ambientalmente responsável, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 1.346/2023.

**4.2.** A descrição da solução como um todo, incluindo seus objetivos, etapas e resultados esperados, encontra-se amplamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**4.3.** As especificações técnicas detalhadas necessárias para a perfeita identificação do objeto contratado, estão nas descrições dos itens, evidenciadas no **ITEM 1.1** desse Termo de Referência.

**4.3.1.** Os toners deverão ser lacrados em saco plástico preto, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade, embalados em caixa de papelão ondulado de parede dupla com gramatura mínima de 800g/m<sup>2</sup> e resistência ao estouro mínima de 12,0 Kgf/cm<sup>2</sup>, com protetores laterais internos que se encaixem nos cartuchos e impeçam o seu contato com as extremidades da caixa, garantindo proteção eficiente contra impactos durante o transporte.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Entrega do Objeto:

**5.1.1.** O objeto da licitação será entregue nos seguintes endereços:

| SECRETARIA | DEPARTAMENTO                            | ENDEREÇO                             | RESPONSÁVEL | TELEFONE      |
|------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|-------------|---------------|
| FCC        | Almoxarifado                            | Rua do Rosário, 180 - Centro         | Cezar       | 41-3221-2073  |
| SMSAN      | Serviços Administrativos - Almoxarifado | Rua Capitão João Busse, 660 - Cajuru | Anelise     | 41-99925-1332 |

**5.1.2.** Os prazos de entrega serão de 10 (dez) dias após solicitação formal, já a vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses após a assinatura.

**5.1.2.1.** Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo previsto no item 5.1.2.

**5.1.3.** 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.

**5.1.4.** A CONTRATADA será responsável pela entrega, transporte, 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.

**5.2.** Recebimento do Objeto:

**5.2.1.** O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a nota fiscal, 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.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

- 5.2.2.** 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 2 (dois) 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.
- 5.2.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.
- 5.2.3.1.** 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.
- 5.2.4.** 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.
- 5.2.5.** 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.

## 6. ANÁLISE DE RISCOS

- 6.1.** A análise de risco da fase de planejamento da contratação, encontra-se exposta no ETP.
- 6.2.** Mapa de Alocação de Riscos referente à execução do objeto:



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

| MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS |                                                                                                        |                                                                                                                                                                     |                        |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Item                         | Risco                                                                                                  | Impacto Econômico-Financeiro                                                                                                                                        | Alocação do Risco      |
| 1                            | Descumprimento de obrigações fiscais, trabalhistas ou previdenciárias pela contratada                  | Aplicação de sanções administrativas, suspensão de fornecimentos, rescisão contratual e eventual responsabilização subsidiária da Administração, nos limites legais | Contratada             |
| 2                            | Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas ou quantitativos solicitados      | Recusa do recebimento, necessidade de substituição dos itens, atrasos no atendimento das demandas e possível aplicação de penalidades                               | Contratada             |
| 3                            | Fornecimento de toners, cartuchos ou insumos com defeitos de fabricação ou desempenho insatisfatório   | Interrupção das atividades administrativas, necessidade de substituição dos produtos e risco de danos aos equipamentos de impressão                                 | Contratada             |
| 4                            | Elevação de custos operacionais da contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços          | Redução da margem de lucro da contratada, sem direito a reajuste ou reequilíbrio, salvo hipóteses legalmente admitidas                                              | Contratante/Contratada |
| 5                            | Incapacidade da contratada em atender às demandas solicitadas durante a vigência da Ata                | Desabastecimento do almoxarifado, prejuízo à continuidade dos serviços administrativos e eventual rescisão ou aplicação de sanções                                  | Contratada             |
| 6                            | Danos causados aos equipamentos da Administração em razão do uso de insumos defeituosos ou inadequados | Custos de manutenção ou substituição de impressoras, interrupção das atividades e responsabilização civil                                                           | Contratada             |
| 7                            | Atrasos na entrega dos produtos solicitados pela Administração                                         | Prejuízo à continuidade das atividades administrativas, necessidade de adoção de medidas emergenciais e aplicação de penalidades                                    | Contratante/Contratada |

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 106.214,03 (Cento e Seis Mil, Duzentos e Quatorze Reais e Três Centavos)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência.

**7.2.** O valor estimado na presente pesquisa de preços foi obtido através da média aritmética entre os orçamentos colhidos para cada item. Justifica-se a escolha do referido método matemático tendo em conta que a média tende a refletir com mais acerto o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados, excluindo-se apenas os que se mostrarem desarrazoados, em consonância com a Instrução Normativa n.º 03/2023 emitida pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e Decreto Municipal nº 384/2023. Além das empresas consultadas, foram realizadas pesquisas de preços no Portal de Compras do Município de Curitiba (<https://e-compras.curitiba.pr.gov.br>) e, eventualmente em outros portais governamentais.

**7.3.** Informa-se, ainda, que a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, elaborado nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 384/2023, estando, portanto, alinhada ao planejamento anual de contratações da Administração Municipal.

### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Secretarias Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN.
- Fundação Cultural de Curitiba – FCC.





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**8.2.** Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2022/2025 e a LOA do ano correspondente.

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

#### **9.1. Julgamento da Proposta:**

**9.1.1.** O critério de julgamento do Pregão Eletrônico será pelo **MENOR PREÇO** por item, com modo de disputa **ABERTO**, de modo a proporcionar maior amplitude de fornecedores interessados, ocasionando em maior concorrência.

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

**9.1.3.** Para a fase de propostas eletrônicas os fornecedores deverão seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o site [e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://e-compras.curitiba.pr.gov.br) e inserir suas credenciais de login e senha no menu central da tela.

b) Após a identificação o fornecedor será redirecionado para o seu “Portal Personalizado”, onde uma mensagem confirmará a habilitação para participar dos processos licitatórios.

c) Verificar no cabeçalho se o nome do usuário e da empresa estão corretamente exibidos. Caso essas informações não estejam visíveis, repetir o processo de login.

d) No “Portal Personalizado” localizar o processo desejado com o status “Processo Licitatório em Andamento”. Para acessar o processo, clicar no ícone em forma de “portinha” localizado ao lado direito da tela.

e) Se for solicitado, confirmar ciência das responsabilidades no processo.

f) É responsabilidade do fornecedor verificar se está cadastrado no grupo e subgrupo do item pretendido antes da licitação. Para isso, verificar o ícone que indica a “Lista de itens não habilitados”.

g) Caso o fornecedor não esteja cadastrado em algum grupo e subgrupo, uma mensagem indicará o motivo, como “você não está associado ao subgrupo do item”.

h) Ao clicar no campo “INFO” referente ao item de interesse, será exibido o descritivo do item, incluindo o grupo e subgrupo ao qual pertence.

i) Os fornecedores devem incluir ou excluir grupos e subgrupos em seu cadastro do item pretendido com pelo menos 48 horas de antecedência da licitação, conforme estipulado pelo Decreto 1235/2003, Art. 7º parágrafo 1º.





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

j) As informações sobre como realizar esse cadastramento estão disponíveis no Portal Público e no Portal Personalizado, no menu lateral direito, na seção "Últimas Notícias" sob o tópico "Como incluir ou excluir Grupo e Sub Grupo".

k) No cabeçalho do processo, será exibido o horário do servidor do e-Compras e o tempo restante para o encerramento do processo. Se essas informações não estiverem visíveis, consulte a seção "Últimas Notícias" => "Requisitos Mínimos para Utilização do Sistema" para verificar as configurações necessárias.

### 9.2. Participação em consórcio:

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

**9.2.1.1.** A vedação à participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio se justifica, visto que nas aquisições dos produtos é perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes no ramo licitado. A ausência de consórcios não trará prejuízos à competitividade do certame, considerando que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

**9.2.2.** Não será admitido o registro de mais de um fornecedor, ainda que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

## 10. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

**10.1.** A fim de verificar se o objeto ofertado atende às especificações do edital e anexos, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) deverão ser entregues nos endereços eletrônicos a serem indicados no documento enviado pelo Pregoeiro, via portal e-Compras – Curitiba.

**10.1.1.** Os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) deverão ser encaminhados aos endereços eletrônicos indicados no documento enviado pelo Pregoeiro.

**10.1.2.** Para fins de controle de qualidade dos produtos, será requerida a apresentação de descritivos técnicos (prospectos / catálogos) detalhados com todas as exigências técnicas do objeto solicitado.

**10.1.3.** Todas as despesas necessárias de qualquer natureza correlatas aos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) correrão por conta da licitante.

**10.1.4.** Em observância ao princípio da publicidade, todas as demais licitantes poderão ter acesso aos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) apresentados, mediante pedido prévio junto ao Pregoeiro.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

- 10.1.5.** A não apresentação, quando solicitado, dos descritivos técnicos (prospectos / catálogos), ou se tais documentos não corresponderem às especificações do Edital, acarretará na desclassificação da empresa no ITEM cotado.
- 10.1.6.** A exigência quanto aos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) será válida apenas para esta Licitação e no item participante, não sendo válida para aproveitamento em demais compras.
- 10.1.7.** O critério de exame dos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pela licitante.
- 10.1.8.** A análise da documentação terá como finalidade exclusivamente verificar se o produto ofertado corresponde às especificações do objeto descritas no Termo de Referência, não sendo realizada avaliação técnica de desempenho, qualidade ou características adicionais não previstas no edital.
- 10.1.9.** O documento apresentado deverá conter informações suficientes para identificação do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante ou referência comercial, permitindo a verificação de sua compatibilidade com as especificações exigidas.
- 10.1.10.** Caso as informações constantes no catálogo, prospecto ou ficha técnica não permitam confirmar a compatibilidade do produto com as especificações do edital, o Agente de Contratação poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar.
- 10.1.11.** Quando a licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto, os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) apresentados devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pela licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.
- 10.1.12.** No caso em que a licitante vencedora tenha seus descritivos técnicos (prospectos / catálogos) reprovados, ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo a licitante classificada a seguir imediatamente chamada para substituir a desclassificada e assim sucessivamente, até que os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) apresentados sejam aceitos pela Administração.
- 10.1.13.** A licitante declarada vencedora deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com o(s) descritivo técnico (prospecto / catálogo) (s) apresentado(s) e aprovado(s).
- 10.1.14.** A apresentação e aceite dos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**10.1.15.** A licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

**10.2.** Para esta licitação, não serão solicitadas amostras.

**10.3.** Para esta licitação, não serão solicitados laudos.

### **11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** Julgamento da Habilitação:

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

**11.1.2.** Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decretos Municipais nº 388/2023 e 804/2023 deverá ser apresentada a seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato, com emissão, no máximo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão;

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.

**11.1.3.** 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.

**11.2.** 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, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 804/2023.

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

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

**11.4.** 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.

Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e NutricionalRua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.6.1.** Excetuam-se da regra de prazo previsto no item 11.7 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

**11.6.2.** O prazo previsto no item 11.7 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

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

**11.8.** 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.

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

**I. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Na presente licitação não será exigida QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

**II. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Nos Considerando a natureza do objeto, classificado como bem comum, o baixo grau de complexidade da contratação, o reduzido risco econômico envolvido, bem como o fato de se tratar de aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda e sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos registrados, fica dispensada a exigência de comprovação da qualificação econômico-financeira, inclusive por meio de balanço patrimonial e demonstrações contábeis.

A dispensa fundamenta-se no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 5º do Decreto Municipal nº 804/2023, e observa o tratamento diferenciado e favorecido assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, preservando os princípios da



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### III. VISITA TÉCNICA

- a) Na presente licitação não será exigida VISITA TÉCNICA.

### IV. SUSTENTABILIDADE

a) Não será exigido cumprimento da 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, tendo em vista o objeto desta licitação ser aquisição de bens comuns.

b) Em consonância com os art. 2º, 3º e 12º Decreto Municipal nº 1.346/2023, na aquisição de cabos, toner, cartuchos e fotocondutores, serão considerados os princípios de Desenvolvimento Sustentável. Na medida do viável o fornecedor deverá adotar os seguintes princípios de sustentabilidade:

- a. Possuir licenças ambientais condizentes com sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas obrigações legais;
- b. Os produtos devem observar critérios de sustentabilidade ambiental em sua fabricação, respeitando sua natureza, conforme estabelecidos no Decreto Municipal;
- c. Destinar de forma adequada ambientalmente os resíduos da fabricação dos produtos cotados, em conformidade com as normas e boas práticas ambientais;
- d. Os suprimentos devem ter destinação ambiental adequada após o final de seu ciclo de vida, com foco na reciclagem e no reuso, sempre que possível;
- e. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme norma ABNT-NBR específica para cada tipo de material;
- f. Os produtos devem atender aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- g. Os bens devem ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, de preferência utilizando materiais recicláveis, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, minimizando o impacto ambiental;
- h. Os bens não devem conter substâncias perigosas como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados e éteres difenil-polibromados, em concentrações acima dos limites estabelecidos na diretiva RoHS. (Restriction of RoHS Certain Hazardous Substances);
- i. Logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

### 12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**12.1.** As entregas deverão ser agendadas com os gestores, ou agentes solicitantes, após a emissão da nota de empenho conforme contatos disponibilizados no item 5.1.1.

**12.2.** O Prazo de entrega será de no máximo de 10 (dez) dias após a emissão da nota de empenho, no local indicado pela CONTRATANTE, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

**12.2.1.** 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.

**12.3.** Todos os produtos deverão ser novos e indicar em sua embalagem dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante, condições corretas de armazenamento, empilhamento do objeto contratado e identificação se considerado frágil, atendendo ao Artigo 31 da Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**12.4.** O transporte do objeto contratado deve ser feito de acordo com o exigido para cada tipo de produto, devidamente protegidos de impactos, sujeiras e umidade.

**12.5.** O descarregamento do objeto contratado deverá ser realizado com equipamentos adequados e pessoal devidamente instruído, e em local indicado pela CONTRATANTE.

**12.6.** O CONTRATANTE poderá exigir ensaios de conformidade por parte da empresa adjudicatária, para verificação dos seguintes itens:

- a) Verificação das informações obrigatórias;
- b) Contagem das unidades;
- c) Ensaio de determinação da massa do objeto;

**12.6.1.** Os custos diretos e indiretos dos ensaios serão de ônus da empresa adjudicatária, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ressarcimento ou compensação independente do resultado da homologação do processo licitatório.

**12.7.** Em atendimento à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e ao Decreto Municipal nº 1.346/2023, a CONTRATADA deverá assegurar a logística reversa dos toners vazios, responsabilizando-se pela coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada das embalagens e resíduos pós-consumo.

**12.8.** A logística reversa deverá ser realizada mediante recolhimento dos toners vazios nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme demanda, sem qualquer ônus adicional para a Administração, devendo a retirada ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da notificação formal realizada pela CONTRATANTE.

**12.9.** A CONTRATADA deverá garantir que a destinação final dos resíduos oriundos dos toners vazios seja realizada por meio de processos ambientalmente adequados, podendo incluir reciclagem, reutilização ou descarte final, em conformidade com a legislação ambiental vigente.





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

### 13. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

13.1.1. A transparência no processo de obtenção e análise dos orçamentos contribui para a integridade e competitividade do processo licitatório, garantindo que todas as empresas interessadas possam participar de forma equitativa.

### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14.1.1. Neste certame, a subcontratação será admitida apenas para o transporte/frete para a entrega dos produtos.

14.1.2. Para demais situações, a subcontratação não será admitida, uma vez que o objeto não apresenta características peculiares ou de relevante complexidade para a sua execução.

### 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Na presente licitação não será exigida garantia de execução.

15.1.1. 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. GARANTIA DA PROPOSTA

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

16.1.1. A não exigência de garantia de proposta para esta licitação, está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e nos decretos municipais da Prefeitura de Curitiba. Considerando a natureza do objeto, a competitividade, o histórico positivo de contratações anteriores, a não exigência de garantia de proposta é justificada por promover a ampla concorrência, eficiência e economicidade.

### 17. DA GARANTIA CONTRATUAL DO BEM, OBJETO DA AQUISIÇÃO

17.1. Na presente licitação não será exigida garantia contratual do bem.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

- 17.1.1.** A não exigência desta garantia é justificada pelo prazo e pela natureza do objeto, bem como pelo impacto financeiro que a exigência representaria para os fornecedores.

### **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**18.2.** 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.

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

**18.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido atendendo os prazos estipulados no presente documento.

**18.5.** 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.

**18.6.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente especialmente a Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

**18.8.** Suspender, quando for o caso, a entrega do empenho/ordem de compra no caso de a CONTRATADA não atender ao solicitado nas notificações, no prazo estipulado, podendo sofrer as penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** 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.

**19.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, empenho/ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, procedência e prazo de validade.

**19.3.** Entregar o objeto licitado na data e local, conforme empenho/ordem de compra, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos,



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

sejam fretes, carretos, materiais/equipamentos para descarga e acondicionamento do objeto (filme stretch, paleteira), taxa de carga e descargas e seguro de transporte, se houver. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.

**19.4.** 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 8.078/1990).

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

**19.6.** Manter, impreterivelmente, atualizados os dados de telefone comercial, e-mail e endereço sede, para fins de contatos e notificações.

**19.7.** 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.

**19.8.** Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para prestar soluções a quaisquer assuntos relacionados à execução do contrato ou qualquer ajuste cabível, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo CONTRATANTE, os recursos humanos e materiais disponíveis na entrega do objeto.

**19.9.** Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

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

**19.11.** Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto licitado. Caso não corresponda às especificações do presente Termo, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas em Lei, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

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

**19.13.** 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.

**19.14.** Os toners fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo, nos termos do art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor, aplicável de forma subsidiária às contratações públicas, contra defeitos de fabricação, vazamentos, falhas de impressão ou quaisquer vícios que comprometam o pleno



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

funcionamento do produto ou que possam ocasionar danos aos equipamentos da Administração.

**19.15.** Constatado defeito dentro do prazo de garantia, a contratada deverá proceder à substituição do item defeituoso, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

**19.16.** Substituir o objeto em que for detectado pelo CONTRATANTE, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Termo de Referência e anexos, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município.

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

**19.18.** 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.

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

**19.20.** Assumir integralmente todos os ônus decorrentes da logística reversa dos cartuchos, toners e fotocondutores fornecidos, incluindo, mas não se limitando, aos custos de recolhimento, transporte, armazenamento temporário, tratamento e destinação final ambientalmente adequada, em estrita observância à Lei nº 12.305/2010, sem qualquer repasse de custos à contratante.

**19.21.** 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.

**19.22.** Quando compatível ao fornecimento do objeto, 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.

**19.23.** 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.

**19.24.** 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.

**19.25.** 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.

Prefeitura de  
**CURITIBA**Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**19.26.** 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.

**19.27.** 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.

**20. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**20.3.** Ficam designados como Gestor e Suplente da pretensa contratação, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir, as respectivas servidoras da SMSAN:

Gestora: Anelise Franchesca Brognoli Hoffmann – matrícula 143.219;

Suplente: Mariana Lazzaris – matrícula 189.762.

**21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**21.1.** Após a entrega do objeto, 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>.

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

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

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

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

**21.4.1.** A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante da aquisição.

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

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

**21.4.4.** No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento ou do Contrato, se for o caso.

**21.4.5.** 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.

**21.4.6.** Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

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

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

**21.6.** 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 2/2024 - SMF;

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





Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

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

**21.7.** A Resolução nº 2/2024 SMF se aplica somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal.

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

**21.8.** 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.

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

**21.8.1.1.** Para as prorrogações previstas no item 21.8.1, a autoridade competente decidirá motivadamente em processo administrativo, mediante solicitação e justificativa da CONTRATADA.

**21.8.2.** 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.

**21.8.3.** 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.

**21.8.4.** 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 23 do presente Termo de Referência.

**21.9.** 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.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**21.10.** Serão realizadas eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

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

## **22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**22.1.** Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023:

### **I. Unilateralmente pela Administração:**

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

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

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

**22.1.1.** 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 contrato.

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

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

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

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

- I. Por razão de interesse público;
- II. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**22.3.2.** O registro do licitante vencedor ou fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

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

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

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

§ 2º No caso do inciso VI do artigo anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá este, mediante decisão fundamentada, garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção da ARP.

## **23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**23.1.** Na licitação:



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

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

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

**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:



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

## PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

- 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.



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**24. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**24.1.** Este Termo de Referência foi elaborado pela Agente de Planejamento Designada para esta contratação, ratificado pela Gestora.

Marcus Vinicius Nacarato  
Agente de Planejamento  
Portaria 31/2024 SMSAN

Anelise Franchesca Brognoli  
Gestora  
Matrícula nº 143.219

Curitiba, 21 de Janeiro de 2026.

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-272858/2025 - por KARINA HACKE RIBEIRO Matrícula 142800 em 17/03/2026 às 08:44:27



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****Ata de Registro de Preços nº XX****Pregão Eletrônico nº XX/2026****Interessado: Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional**

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no (nome do local), localizado no (endereço), reuniram-se o Secretário (inserir nome completo), portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de representante do Município de Curitiba, CNPJ 76.417.005/0001-86 e a Empresa (nome da empresa) com sede à (endereço da empresa), CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX neste ato representada pelo Sr.(a) (nome completo do representante legal da empresa), portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026, cujo objeto é **Aquisição de cabos, toners e fotocondutores, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses**, resolveram e acordaram firmar a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 700/2023, referente ao item abaixo discriminado e seus respectivos preços unitários:

**Item 1:**

Valor unitário: R\$

Quantidade:

Valor total: R\$

- O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, o Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- As obrigações da Contratada e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento do **Pregão Eletrônico nº XX/2026**.
- Conforme Decreto nº 701/2023 art. 102, a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes:

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Prefeitura de  
**CURITIBA**Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**ANEXO III****MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA****Pregão Eletrônico nº XX/2026****OBJETO:** Aquisição de cabos, toners e fotocondutores, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.**Interessado:** Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.**Empresa:** \_\_\_\_\_

Em consonância com o art. 98 do Decreto Municipal nº 701/2023, a empresa referida em epígrafe concorda em registrar para cadastro de reserva, o(s) item(ns): **XXXXXX** e **XXXXXX**, cotado(s) no referido Pregão Eletrônico **com o mesmo valor da empresa considerada vencedora.**

**ITENS DO CADASTRO DE RESERVA:**

| Nº ITEM | DESCRIÇÃO | PREÇO UNITÁRIO<br>(R\$) |
|---------|-----------|-------------------------|
|         |           |                         |
|         |           |                         |

▪ Fica declarado que a licitante com preço constante no cadastro de reserva será convocada quando houver a necessidade de contratação de remanescente, devendo cumprir todas as condições previstas no Edital de licitação e assinar Ata de Registro de Preços, a qual terá validade pelo período restante, considerada a data da publicação.

▪ As obrigações das partes e demais condições gerais, assim como as penalidades, encontram-se no Edital de Embasamento do Pregão Eletrônico nº... e seus Anexos, instrumentos aos quais a empresa se encontra vinculada.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**

Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

## **ANEXO IV**

### **INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA**

1. Após homologação pela autoridade competente, o menor preço classificado será registrado em Ata de Registro de Preços, conforme modelo Anexo III deste Edital.
2. Quando convocada, a adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação do Município, para assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal 701/2023, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
3. Será elaborado e publicado relatório de cadastro de reserva com o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, na sequência da classificação do certame.
4. O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.
5. Será concedido apenas para as empresas que enviaram lances neste Pregão Eletrônico e que decidirem participar e entrar no CADASTRO DE RESERVA desta licitação, o prazo de 4 (quatro) horas úteis, a contar a partir da publicação da homologação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), para dar o ACEITE e entrar como empresa de CADASTRO DE RESERVA.
- 5.1. Após a publicação da homologação o sistema informará através de e-mail aos participantes, que o processo se encontra em fase de formação Cadastro de Reserva.
6. A ordem de classificação das licitantes registradas no relatório de Cadastro de Reserva será respeitada na contratação.
7. A ordem de classificação dos licitantes registrados no relatório de Cadastro de Reserva será respeitada na contratação.
8. Sempre que o primeiro classificado não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto ao preço, para assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023.
9. Quando os primeiros classificados, signatários da Ata de Registro de Preços, estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes que compõem o cadastro de reserva ou as remanescentes poderão ser chamadas, obedecendo à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços.
10. Quando houver a necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes ou daqueles que compõem o cadastro de reserva os procedimentos para a habilitação serão efetuados, devendo, por sua vez, cumprir integralmente todas as condições previstas na licitação.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
**Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional**  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.br

PROTOCOLO Nº 01-272.858/2025

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Empresa (razão social): .....  
CNPJ nº: ..... Tel: .....  
Endereço eletrônico: .....  
Nome do Representante: .....  
CPF nº: ..... E-mail: .....

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.346/2023, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº **XXXX**/2024 instaurado pela SMSAN, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, para a redução de consumo de energia de fontes não renováveis, produção de resíduos sólidos e desperdício de alimentos.

Declaro que até a data de abertura do certame que atendemos às exigências da reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, fixados na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, **XX** de **xxxxxx** de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Comercial)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA  
ALIMENTAR E NUTRICIONAL**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026 – SMSAN**

**OBJETO:** Aquisição de cabos, toners e fotocondutores, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais Secretarias participantes.

**ENVIO DE PROPOSTA:** As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, ou seja, do dia **18 de março de 2026 até às 8h50 do dia 30 de março de 2026**, em horário comercial, das 08h às 18h.

**DATA/HORÁRIO ENVIO DE LANCES:** **30/3/2026 – 9h às 9h30.**

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).  
Curitiba, 16 de março de 2026.

**LEVERCI SILVEIRA FILHO**  
**Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional**

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-272858/2025 - por KARINA HACKENBERG - Matrícula: 17.800 em 18/03/2025 às 08:44:27