



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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 106/2026-SMSAN

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 01-227.102/2026

OBJETO: Aquisição de carimbos autoentintados personalizados, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, a fim de obter propostas mais vantajosas para o Município.

Data da sessão: 15/10/2026.

Horário dos Lances: 09h00 às 09h30

As regras para participação desta Dispensa Eletrônica estão à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos fones: **(041) 3350-3898, 3350-3829 e 3350-2820** ou pelos seguintes e-mails:

- ischmidt@curitiba.pr.gov.br
- jocordeiro@curitiba.pr.gov.br
- glucchin@curitiba.pr.gov.br

Curitiba, 07 de outubro de 2026.

LEVERCI
SILVEIRA
FILHO:0271381590
8

Digitally signed by LEVERCI
SILVEIRA FILHO:02713815908
DN: cn=LEVERCI SILVEIRA
FILHO:02713815908, o=BR, ou=ICP-
Brasil, ou=47182342000133,
email=leverci@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.08 09:57:06 -03'00'

LEVERCI SILVEIRA FILHO
Secretário Municipal de Segurança
Alimentar e Nutricional



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**MINUTA - REGULAMENTO DE DISPENSA ELETRÔNICA****DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 106 - SMSAN
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-227.102/2026**

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

Data da sessão: 15/10/2026**Horário dos Lances: 09h00 às 09h30****1. INDICAÇÃO DO OPERADOR DO CERTAME E DA EQUIPE DE APOIO**

- 1.1. O Agente Operador e a Equipe de Apoio designados por meio da Portaria nº 43/2025-SMSAN, responsáveis pela presente Dispensa de Licitação Eletrônica são:

Agente Operador do Certame:

- Idalzira Schmidt Wiacek – Matrícula nº 145.927;

Equipe de Apoio:

- Josélia Vaz Cordeiro - Matrícula nº 75.085;
- Gino Lucchin - Matrícula nº 76.277.

- 1.2. Na ausência do(a) Agente Operador(a) do Certame responsável, a dispensa de licitação eletrônica será conduzida e julgada por um dos agentes designados como Equipe de Apoio.
- 1.3. O julgamento da dispensa de licitação dar-se-á pelo (a) Agente Operador(a) do Certame, com base nas condições previstas em Regulamento.
- 1.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir relação de compatibilidade da oferta do licitante com as condições exigidas no Regulamento, o órgão promotor ficará responsável por esta avaliação.

2. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição de carimbos autoentintados personalizados, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e no Termo de Referência.
- 2.2. A contratação ocorrerá em lote único.

ITEM	CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO						



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	75.09.01.13342-8	CARIMBO, auto entintável, 3,8 x 1,4cm.	UN	50	42,85	2.142,50
2	75.09.30.88821-0	CARIMBO, auto entintável, dimensão: 116 x 70mm,	UN	4	362,01	1.448,04
3	75.09.01.03412-8	CARIMBO, auto entintável, automático, 58 x 22mm.	UN	3	62,54	187,62
4	75.09.30.88822-6	CARIMBO, auto entintável, dimensão: 76 x 37mm,	UN	1	89,28	89,28
TOTAL						R\$ 3.867,44

- 2.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste documento quanto às especificações do objeto.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 3.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Portal de Compras do Município de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br
- 3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 460/2023 e normas correlatas.
- 3.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão/ entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 3.2.1. que não atendam às condições deste Regulamento de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);
- 3.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a



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

voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) que se enquadrem nos termos do art. 98, da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- h) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidor da Prefeitura Municipal de Curitiba que seja diretor, proprietário, controlador ou integre conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município.

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

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

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

3.2.5. sociedades cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

- a) que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa e de que não está suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município;
- b) que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- c) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- e) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;



- g) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- h) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

5. DOS LANCES

- 5.1. A participação na sessão eletrônica dar-se-á, exclusivamente, após a digitação da senha privativa do cadastrado e subsequente encaminhamento, por meio do sistema, dos lances, em data e horário marcados.
- 5.2. A proposta deverá conter a marca do produto, quando for o caso, e o preço.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas no lance, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 5.4.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6.1. A apresentação dos lances implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições neles contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer o objeto adquirido, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.7. Uma vez enviado o lance no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-lo, substituí-lo ou modificá-lo.
- 5.7.1. No caso de erro de digitação, o fornecedor poderá solicitar a desclassificação do lance ao agente operador do certame, que deverá ser devidamente justificado.
- 5.8. A partir do horário e da data estabelecidos neste Regulamento de Dispensa Eletrônica e após o registro do lance no sistema, a pessoa física ou jurídica participante terá conhecimento do menor valor ofertado e a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste regulamento.
- 5.9. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 5.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.11. Somente serão aceitos novos lances cujos valores forem inferiores ao do último lance registrado no sistema.
- 5.12. O sistema registrará o histórico de lances encaminhados pelos participantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado.
- 5.13. Caso o participante não reduza o seu lance relativamente ao primeiro colocado, poderá encaminhar outro com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu próprio lance.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance que tenha sido apresentado pelos demais participantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 5.15. A etapa de lances será encerrada no tempo previsto em edital.
- 5.16. Imediatamente após o encerramento, o sistema divulgará a classificação, indicando os lances de menor valor.

6. JULGAMENTO DOS LANCES

- 6.1. Encerrado o procedimento de envio de lances, será verificada a conformidade do lance classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação/aquisição.
- 6.2. O agente operador do certame poderá fazer a negociação de valores com os participantes.
- 6.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ata do procedimento a ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.4. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas, deverá ser indicado na planilha os quantitativos, os custos unitários, a composição dos custos e a formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Será desclassificado lance vencedor que:
 - a) conter vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste regulamento ou em seus anexos;
 - c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste regulamento ou seus anexos, desde que insanável.



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

- 6.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável o menor lance que:
- a) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.8. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- a) para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Regulamento de Dispensa Eletrônica, conforme as especificidades do mercado correspondente;
 - b) serão consideradas inexecutáveis os lances cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - c) será exigida garantia adicional do licitante vencedor cujo lance for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor do lance, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- a) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta;
 - b) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão promotor, por meio do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste instrumento e no Termo de Referência.



7. DA AMOSTRA, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

- 7.1. Nesta disputa serão exigidos, como documentação técnica, catálogo ou prospecto do fabricante ou fornecedor que comprove as características dos carimbos autoentintados ofertados, em especial quanto às dimensões, modelo, mecanismo de acionamento, tipo de tinta e qualidade de impressão.
- 7.2. Os catálogos ou prospectos deverão ser apresentados em língua portuguesa, de forma legível, e conter informações suficientes para permitir a verificação da conformidade dos itens ofertados com as especificações previstas neste Termo de Referência.
- 7.3. Não serão exigidas amostras físicas ou laudos técnicos, ressalvada a possibilidade de a Administração solicitar, quando necessário, comprovação adicional da qualidade ou do funcionamento dos itens, antes do recebimento definitivo.
- 7.4. A ausência de catálogo ou prospecto, ou a apresentação de documentação técnica insuficiente para comprovar a conformidade dos itens ofertados, poderá resultar na desclassificação da proposta.

8. HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos para fins de habilitação constam no **ANEXO "II" do Termo de Referência – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** e serão analisados do fornecedor mais bem classificado.
- 8.1.1. Os documentos exigidos, deverão ser apresentados após a solicitação do agente operador responsável, por e-mail ou ofício, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 8.2. Para a habilitação do participante mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133 e legislação municipal vigente.
- 8.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao cadastro do Município, junto à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP e, ainda, poderá consultar demais portais onde conste o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 8.4. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no sistema informatizado, tanto do Portal do Município - por meio do formulário "Relação Fornecedor", como do PNCP, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 8.4.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes da Relação Fornecedor e demais cadastros para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 8.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes nos portais mencionados no item 6.4, o



melhor classificado será oficializado pelo agente operador do certame para que realize o envio desses por meio do sistema, sob pena de inabilitação.

- 8.6. Haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.7. No caso de contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa para compras em geral, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda federal.
- 8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado dos seguintes documentos
- c) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
 - d) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.9. No caso de o participante apresentar lance para mais de lote, deverá ser efetuada a somatória para a comprovação cumulativa do capital social ou patrimônio líquido.
- 8.10. Na hipótese de o participante não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. Finalizado o procedimento da dispensa prevista neste Regulamento, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente (nota de empenho).
- 9.2. Os contratos decorrentes dos procedimentos previstos neste Regulamento serão divulgados no PNCP no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do inciso II do art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 9.3. O fornecedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 9.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhar o documento para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de () dias, a contar da data de seu recebimento.
- 9.3.2. O prazo previsto para assinatura do contrato; aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



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

- 9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa fornecedora, implica no reconhecimento de que:
- 9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste instrumento e seus anexos;
- 9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.5. O prazo de vigência desta contratação terá início a partir da data de emissão do empenho e se estenderá até, no máximo, 15 dias para a entrega completa dos itens descritos no item 1.1 do Termo de Referência.
- 9.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. SANÇÕES

- 10.1. O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Regulamento, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos concorrentes as penalidades indicadas no Termo de Referência.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Regulamento.
- 11.2. Após a execução do objeto contratado, a Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.
- 11.3. 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>.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O procedimento eletrônico será operacionalizado no Portal de Compras do Município de Curitiba <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br>, em que serão utilizados recursos de criptografia e de autenticação, que viabilizem condições adequadas de segurança em todas as suas etapas.
- 12.1.1. Na mesma data da divulgação do aviso de dispensa eletrônica, será encaminhada correspondência eletrônica para as pessoas físicas ou jurídicas cadastradas no grupo e subgrupo do Portal de Compras do Município, conforme objeto da aquisição ou contratação;



- 12.2. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:
- a) republicar o procedimento, conforme decisão da autoridade competente;
 - b) fixar prazo para que os participantes possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
 - c) valer-se o setor requisitante do órgão promotor de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 12.3. O disposto nas alíneas “a” e “c” do item 11.2 poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.
- 12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos participantes, cujo prazo não conste deste instrumento, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente operador do certame na respectiva notificação.
- 12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 12.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 12.8. No julgamento dos lances e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.9. As normas disciplinadoras deste instrumento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus lances e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 12.11. A autoridade competente poderá revogar o procedimento de dispensa por motivo de conveniência e oportunidade e anulá-lo, de ofício ou mediante provocação, sempre que presente ilegalidade insanável, respeitados os requisitos previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 12.12. Em caso de divergência entre disposições deste instrumento e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste instrumento.
- 12.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 12.14. Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



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;
ANEXO II – Documentação exigida para habilitação.

Curitiba, 07 de outubro de 2026.

LEVERCI
SILVEIRA
FILHO:0271381590
8

Digitally signed by LEVERCI
SILVEIRA FILHO:02713815908
DN: cn=LEVERCI SILVEIRA
FILHO:02713815908, o=ICP-
Brasil, ou=47182342000133,
email=leverci@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.10.08 09:57:47 -03'00'

LEVERCI SILVEIRA FILHO
Secretário Municipal de Segurança
Alimentar e Nutricional

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-227102/2026 - por Idalzira Schmidt Wiacek - Matrícula 145927 em 08/10/2026 às 10:53:20



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**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****SMSAN****DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 106/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-227.105/2026****1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. Aquisição de carimbos autoentintados personalizados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE ÚNICO						
1	75.09.01.13342-8	CARIMBO, auto entintável, 3,8 x 1,4cm.	UN	50	42,85	2.142,50
2	75.09.30.88821-0	CARIMBO, auto entintável, dimensão: 116 x 70mm,	UN	4	362,01	1.448,04
3	75.09.01.03412-8	CARIMBO, auto entintável, automático, 58 x 22mm.	UN	3	62,54	187,62
4	75.09.30.88822-6	CARIMBO, auto entintável, dimensão: 76 x 37mm,	UN	1	89,28	89,28
TOTAL						R\$ 3.867,44

a) Especificações do Lote

Os carimbos deverão ser autoentintados, novos, sem uso anterior, de boa qualidade, adequados ao uso administrativo regular e compatíveis com as dimensões indicadas para cada item.

Os mecanismos deverão permitir impressão legível, uniforme e contínua, com estrutura resistente ao manuseio regular. Os carimbos deverão ser fornecidos montados, com almofada de tinta compatível, em pleno funcionamento e prontos para utilização.

Os textos, nomes, cargos, matrículas, setores, expressões, logotipos, campos de assinatura, datas, informações institucionais ou demais conteúdos a serem gravados serão encaminhados ou disponibilizados pela SMSAN após a formalização da contratação, conforme a necessidade de cada unidade requisitante, conforme relacionado no ANEXO III - RELAÇÃO DOS CARIMBOS PERSONALIZADOS.



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 produção de cada carimbo somente poderá ocorrer após a confirmação do conteúdo pela Administração. Quando solicitado, o fornecedor deverá encaminhar prova digital, layout ou outra forma de validação prévia, sem custo adicional, antes da produção definitiva.

Os conteúdos constantes do ANEXO III - RELAÇÃO DOS CARIMBOS PERSONALIZADOS poderão ser complementados ou ajustados pela SMSAN durante a execução da contratação, mediante solicitação formal, observados os quantitativos máximos estimados para cada item.

1.2. A presente contratação será para participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, nos termos do art. 48, I, da lei complementar federal nº 123/2006.

1.3. Não será aceita a participação de empresas em consórcio nesse certame.

1.4. A vedação se justifica pela baixa complexidade e pelo reduzido valor dos serviços, bem como pela ampla disponibilidade de fornecedores capazes de executar, individualmente, o objeto contratado. O lote único compreende a confecção de carimbos autoentintados personalizados, atividade normalmente desempenhada por empresas de pequeno e médio porte atuantes no segmento de comunicação visual, carimbos e serviços gráficos.

1.5. A admissão de consórcios não se mostra necessária para assegurar a execução adequada do objeto, pois não há exigência de capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira que demande a união de empresas. A participação consorciada poderia aumentar a complexidade procedimental sem apresentar benefício proporcional para a Administração.

1. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.1. A entrega dos itens deverá ser agendada, pelo telefone (41) 98748-6649, ou ainda, através dos endereços de e-mail: servicosadmsmsan@curitiba.pr.gov.br, com os respectivos servidores: JULIO CESAR BOLSI, gestor e RAFAEL PEREIRA, suplente, no horário compreendido entre as 08h00 e 12h00 ou das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

1.2. O prazo de entrega dos itens é de 20 dias, contados da data de emissão do Empenho.

1.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Capitão João Busse, 660 - Cajuru.

2. PRAZO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. O prazo de vigência desta contratação terá início a partir da data de emissão do empenho e se estenderá até, no máximo, 20 dias para a entrega completa dos itens descritos no item 1.1 deste Termo.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. A contratação é necessária para assegurar a disponibilidade de carimbos personalizados destinados às unidades administrativas da SMSAN.

Os carimbos são instrumentos de apoio às atividades administrativas, utilizados para identificação funcional de servidores, formalização e tramitação de documentos, registros, validações, certificações, autenticações internas e demais atos que demandem a identificação do responsável. Sua indisponibilidade pode dificultar a padronização dos procedimentos internos, atrasar a formalização documental e prejudicar a adequada identificação dos agentes responsáveis pelos atos praticados.



A necessidade decorre de alterações nos fluxos internos de trabalho, movimentação de servidores, ingresso de novos servidores, atualização de funções, alteração de setores e necessidade de reposição de carimbos danificados, desgastados, extraviados ou sem condições adequadas de uso.

Os quantitativos foram definidos a partir de levantamento realizado junto aos departamentos e unidades administrativas da SMSAN, mediante solicitação de informações por correio eletrônico. As unidades foram orientadas a informar os tipos de carimbo necessários, as respectivas dimensões, os conteúdos a serem gravados e os quantitativos demandados, permitindo a consolidação da demanda atual. A contratação visa atender às necessidades efetivamente identificadas, sem finalidade de formação de estoque indiscriminado.

3.2. Esta contratação observará, em todas as fases do certame, as orientações e normas voltadas para o Desenvolvimento Sustentável, nos termos do Decreto Municipal nº 1.346/2023, em especial aos incisos I, II, III, IV, V e VI do art. 12:

I – que os carimbos, suas estruturas, componentes e embalagens sejam preferencialmente constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, recicláveis, atóxicos ou de menor impacto ambiental, desde que preservadas a qualidade, a funcionalidade e a durabilidade exigidas;

II – que sejam adotados materiais e mecanismos com vida útil compatível com o uso administrativo regular, de modo a reduzir substituições prematuras, desperdício de insumos e geração de resíduos;

III – que os fornecedores adotem medidas para redução da geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços, especialmente embalagens, sobras de materiais de gravação e componentes descartados;

IV – que os resíduos eventualmente gerados sejam segregados, armazenados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e as características dos materiais utilizados;

V – que as embalagens sejam limitadas ao necessário para a proteção dos itens durante o transporte e a entrega, priorizando-se, sempre que possível, materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;

VI – que quando aplicável e disponível no mercado, sejam observadas práticas de logística reversa para o encaminhamento ambientalmente adequado de componentes, embalagens, refugos e materiais descartados provenientes da atividade de confecção de carimbos.

Além disso, deverão ser priorizados fornecedores que adotem práticas de uso racional de matérias-primas, redução de desperdícios na produção, reaproveitamento ou destinação adequada de refugos e redução de embalagens, desde que tais práticas não comprometam a competitividade, a qualidade ou a adequada execução do objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição de carimbos autoentintados personalizados, reunidos em lote único.



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

A estruturação em lote único permite que os itens sejam fornecidos por empresa especializada no segmento de carimbos e comunicação visual, preservando a competitividade, a adequação técnica e a eficiência administrativa. O agrupamento dos quatro itens em um único lote é justificado pela finalidade administrativa comum, pela similaridade do processo produtivo e pela atuação de fornecedores do mesmo segmento.

A solução contempla todo o ciclo necessário para atendimento da demanda: recebimento das solicitações, confirmação das especificações, eventual apresentação e aprovação de prova dos carimbos, fornecimento dos itens, entrega, conferência, verificação da qualidade dos carimbos e correção de eventuais inconformidades.

A execução por demanda, dentro dos quantitativos máximos estimados, evita a produção antecipada de carimbos sem conteúdo validado. A SMSAN manterá o controle sobre os textos a serem gravados, reduzindo riscos de personalização indevida ou extravio.

A solução também contempla a responsabilidade direta do fornecedor pela qualidade, adequação, acabamento, compatibilidade e substituição dos itens. Não será admitida subcontratação, total ou parcial, devendo o fornecedor executar diretamente o fornecimento relativo ao lote para o qual for contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

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

MAPA DE ALOCAÇÃO DE RISCOS		
RISCO	IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO	ALOCÇÃO DE RISCO
Erro na transcrição dos textos	Necessidade de refação dos carimbos com conteúdo incorreto, sem custo adicional para a Administração	Contratada
Entrega de carimbos com dimensões divergentes	Necessidade de substituição dos itens, sem custo adicional para a Administração	Contratada
Baixa legibilidade ou falha na impressão	Necessidade de substituição dos itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração	Contratada
Atraso na entrega	Possível prejuízo às atividades administrativas, com aplicação de sanções previstas na legislação	Contratada
Entrega parcial	Necessidade de complementação, com eventual aplicação de sanções	Contratada
Falha no mecanismo autoentintado	Necessidade de substituição imediata dos itens, sem custo adicional para a Administração	Contratada
Inexecução total ou parcial	Necessidade de nova aquisição, com possível majoração de preços e atraso no atendimento da necessidade	Contratada
Aumento de preços de insumos antes da emissão do	Possível necessidade de revisão da pesquisa de preços antes da formalização	Contratante



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

empenho		
Alteração das especificações pela Administração após a emissão do empenho	Possível necessidade de aditivo ou nova emissão de empenho	Contratante
Falha na aprovação do conteúdo pela Administração	Atraso na produção e entrega dos carimbos	Compartilhado

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

7.1 São requisitos necessários para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, SMSAN, que a aquisição de carimbos personalizados seja executada em estrita conformidade com as condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e nas solicitações formalmente emitidas pela Administração.

7.2 A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e material para executar diretamente o fornecimento relativo ao lote para o qual for contratada, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.3 Os itens deverão ser fornecidos com materiais novos, adequados, compatíveis e de qualidade compatível com o uso administrativo regular, de modo a assegurar a funcionalidade, a durabilidade, a segurança e a adequada utilização dos itens entregues.

7.4 Requisitos do Lote Único, Carimbos personalizados

- Os carimbos deverão ser autoentintados, novos, sem uso anterior, montados, prontos para utilização e compatíveis com as dimensões e especificações previstas para cada item.
- s mecanismos deverão apresentar resistência compatível com o uso administrativo regular, possibilitando impressão legível, uniforme, contínua e adequada durante a utilização ordinária.
- Os materiais utilizados na estrutura, no mecanismo, na almofada de tinta e na área gravada deverão possuir qualidade compatível com a finalidade do objeto, não sendo aceitos itens com rachaduras, quebras, falhas de montagem, vazamento excessivo de tinta, desgaste prematuro, impressão incompleta ou outras condições que prejudiquem o funcionamento.
- Os textos, nomes, cargos, matrículas, setores, expressões, logotipos, campos de assinatura, datas, identificações funcionais ou demais conteúdos a serem gravados serão informados pela SMSAN em cada solicitação, devendo ser reproduzidos de forma fiel, completa e legível.
- A confecção definitiva dos carimbos somente poderá ocorrer após a aprovação do texto, arte, layout, modelo ou prova apresentada, quando exigida pela SMSAN. A contratada será responsável pela correção de erro de personalização, erro de gravação, falha de impressão ou divergência em relação ao conteúdo aprovado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- A tinta deverá ser compatível com o carimbo autoentintado e com o uso administrativo previsto. A cor da tinta será definida pela SMSAN em cada solicitação, sendo preta a cor de referência quando não houver indicação diversa.

7.5 Sustentabilidade e Resíduos

- A contratada deverá observar, no que couber, as diretrizes de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência e no Decreto Municipal nº 1.346/2023, utilizando materiais compatíveis



com a durabilidade exigida, reduzindo embalagens desnecessárias e promovendo o adequado manejo dos resíduos decorrentes da execução.

- b) Os resíduos, embalagens, sobras de materiais de gravação e outros resíduos gerados durante a execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.

8. MODELO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Forma de execução

- a) A execução será realizada de forma parcelada, conforme solicitação formal da SMSAN, durante a vigência da contratação e até o limite dos quantitativos estimados para cada item.
- b) Cada solicitação deverá indicar o item, a especificação, a quantidade requerida, o local de entrega, o prazo para atendimento e os dados necessários à confecção dos carimbos.
- c) Para a confecção de carimbos, a solicitação deverá conter ou ser acompanhada do texto, conteúdo, modelo, dimensão e cor de tinta definida pela SMSAN. Quando solicitado, a contratada deverá encaminhar prova, layout ou arte para aprovação prévia antes de iniciar a produção definitiva.
- d) A produção de cada carimbo somente poderá ocorrer após a confirmação do conteúdo pela Administração.

8.2 Recebimento provisório

- a) Os itens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante conferência inicial das quantidades entregues, das especificações aparentes e das condições físicas dos carimbos.
- b) O recebimento provisório terá por finalidade verificar, posteriormente, a conformidade dos carimbos com as especificações previstas neste Termo de Referência, com a proposta apresentada pela contratada e com as solicitações emitidas pela SMSAN.

8.3 Conferência e rejeição

- a) Os carimbos deverão ser conferidos quanto à quantidade, à dimensão, ao texto gravado, à cor de tinta solicitada, à legibilidade, à integridade física, ao funcionamento do mecanismo autoentintado e à conformidade com o conteúdo previamente aprovado.
- b) O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, com a proposta da contratada ou com a solicitação emitida pela SMSAN.
- c) Em caso de rejeição, a contratada deverá corrigir, refazer ou substituir os itens recusados, sem ônus para a Administração, no prazo definido pela SMSAN a partir da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 Recebimento definitivo

- a) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, da quantidade, da compatibilidade e da conformidade dos itens entregues, mediante ateste do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.
- b) O recebimento definitivo dos carimbos dependerá da confirmação de que as dimensões, os textos, os dados, a cor de tinta, a qualidade da impressão e o funcionamento do mecanismo estão compatíveis com a solicitação e com as especificações deste Termo de Referência.
- c) Caso a verificação não possa ser concluída no momento da entrega, o recebimento definitivo



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

ocorrerá após a realização das conferências necessárias pela SMSAN, dentro do prazo administrativo aplicável.

8.5 Responsabilidade da contratada

- a) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e regular execução do fornecimento, permanecendo responsável pelos prejuízos decorrentes de falhas, defeitos, erros de personalização, incompatibilidades ou demais irregularidades identificadas posteriormente.
- b) A contratada será responsável por todos os custos necessários ao fornecimento dos itens, incluindo mão de obra, materiais, equipamentos, insumos, estrutura de carimbos, tinta, gravação, acabamento, embalagem, transporte, entrega, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas.
- c) Não será admitida cobrança adicional por qualquer atividade ou insumo necessário ao cumprimento integral do objeto.

8.6 Parcelamento da execução

- a) A contratação será dividida em lote único, conforme a natureza dos itens:

LOTE	OBJETO	FORMA DE EXECUÇÃO
LOTE ÚNICO	Aquisição de carimbos autoentintados personalizados	Após emissão da Nota de Empenho, o gestor solicitará os carimbos, identificando o conteúdo a ser impresso em cada um deles.

- b) A divisão em lote único não afasta a obrigação de a contratada executar integralmente os itens que compõem o lote adjudicado, de acordo com os quantitativos, especificações, prazos e condições previstos neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO CONTRATAÇÃO

9.1 Será designado um agente público para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da nota de empenho e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados

9.2 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3 O gestor da nota de empenho anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da nota de empenho, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 Ficam designados como Gestora e Suplente da contratação os respectivos servidores: JULIO CESAR BOLSI, matrícula nº 160.093 e RAFAEL PEREIRA, matrícula no 154.336.



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

10. CRITÉRIOS DE MEDICÃO E DE PAGAMENTO

10.1 O gestor da nota de empenho acompanhará todas as etapas da execução do objeto, que será considerado totalmente executado somente ao final do cumprimento de todas as etapas previstas no item 7 - modelo de entrega ou execução do objeto.

- a) O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o aceite da(s) prestação(ões) e contados da aprovação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem ancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2 Após a entrega do objeto, a Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor, que a encaminhará ao setor competente.

- a) A Contratada deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do seguinte endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/>.
- b) Os procedimentos e a forma de acesso ao PROCEC PAGAMENTOS foram publicados e estão disponíveis no Guia de Serviços, no seguinte endereço eletrônico: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>
- c) A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o Município de Curitiba.
- d) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada, para pessoas jurídicas, da comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista constatada por meio de consulta on-line ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e, para as pessoas físicas, comprovação de quitação com a Fazenda Federal.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas viciadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- f) No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá ser informado o(s) número(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s), da Autorização de Fornecimento ou da nota de empenho, se for o caso.
- g) A Nota Fiscal e as faturas discriminativas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, ao previsto no Decreto Estadual nº 3330/2008, relativo à apresentação de nota fiscal eletrônica.
- h) Na Nota Fiscal deverão ser indicados o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente, onde será creditado o valor.

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

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

10.4 No caso de atraso de pagamentos, em períodos superiores ao determinado no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser cobrados, exclusivamente, os seguintes encargos:



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

- a) Juros remuneratórios, por dia de atraso, sobre a parcela vencida, observado o disposto nas Resoluções aplicáveis da SMF;
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA/IPGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.
- c) Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros TR, divulgada pelo BACEN – Banco Central do Brasil.

10.5 As Resoluções da SMF se aplicam somente às contratações com recursos decorrentes do Tesouro Tributário Municipal. As despesas decorrentes da mora da União, Estados ou de outras fontes não controladas pelo Município seguirão a regulamentação aplicável pelo respectivo ente público ou entidade.

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

- a) A verificação de eventual irregularidade da Contratada não ensejará a retenção do pagamento, devendo o Município, após realizá-lo, conceder prazo de até 30 dias, prorrogável por duas vezes, totalizando o prazo máximo de 90 dias para a respectiva anexação da documentação que comprove a regularidade e, ao final, na hipótese de não regularização, tomar as medidas necessárias ao processo administrativo destinado à rescisão do ajuste.
- b) 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.
- c) Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada ampla defesa.
- d) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão da nota de empenho, caso a Contratada não regularize sua situação cadastral.

10.7 Por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante, poderá ser afastada a rescisão contratual.

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

11. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O julgamento deste certame será do tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO.

11.2 Amostras, Laudos, Catálogos

- a) Nesta disputa serão exigidos, como documentação técnica, catálogo ou prospecto do fabricante ou fornecedor que comprove as características dos carimbos autoentintados ofertados, em especial quanto às dimensões, modelo, mecanismo de acionamento, tipo de tinta e qualidade de impressão.



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

- b) Os catálogos ou prospectos deverão ser apresentados em língua portuguesa, de forma legível, e conter informações suficientes para permitir a verificação da conformidade dos itens ofertados com as especificações previstas neste Termo de Referência.
- c) Não serão exigidas amostras físicas ou laudos técnicos, ressalvada a possibilidade de a Administração solicitar, quando necessário, comprovação adicional da qualidade ou do funcionamento dos itens, antes do recebimento definitivo.
- d) A ausência de catálogo ou prospecto, ou a apresentação de documentação técnica insuficiente para comprovar a conformidade dos itens ofertados, poderá resultar na desclassificação da proposta.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para a participação nesta licitação 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, nos termos do ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O valor total máximo previsto para esta contratação será de até **R\$ 3.867,44 (Três Mil Oitocentos e Sessenta e Sete Reais e Quarenta e Quatro Centavos)**.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(ções) orçamentária(as) da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

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

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e documentos complementares;

15.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Aviso de Dispensa, Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

15.4 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Dispensa, Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

15.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, preferencialmente, através de e-mail oficial constante no cadastro 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

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Cumprir todas as obrigações constantes Aviso de Dispensa, Termo de Referência e seu preço ofertado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;

16.2 efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de Dispensa, Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

16.3 entregar o objeto na data e local indicados pelo Contratante, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.

16.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.5 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da solicitação pelo Contratante, mesmo ultrapassado o período de garantia, o objeto com avarias ou defeitos, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas no Aviso de Dispensa, Termo de Referência, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;

16.6 manter, durante toda a execução da nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa;

16.7 assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

16.8 indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço.

16.9 manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;

16.10 responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto. Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Aviso de Dispensa, Termo de Referência e anexos, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;

16.11 fornecer, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

16.12 assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto.

16.13 responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

16.14 cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas



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

específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

16.15 atender as determinações regulares emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Esta contratação não admite subcontratação.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO – ART. 98 Lei 14.133/2021

18.1 Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL DO BEM. OBJETO DA AQUISIÇÃO – Art. 92. XIII. da Lei 14.133/2021

19.1 Para esta contratação não será exigida garantia contratual do bem.

20. REAJUSTE/REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

21. PENALIDADES

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

- a) dar causa à inexecução parcial da nota de empenho;
- b) dar causa à inexecução parcial da nota de empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total da nota de empenho;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar a nota de empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução da nota de empenho;
- i) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da nota de empenho;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições



de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência: será aplicada pela falta prevista no item 20.1, I deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) serviço(s) prejudicado(s): será aplicada pela conduta da participante/Contratada, por qualquer das infrações previstas no item 20.1 deste Termo de Referência;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos: será aplicada nos casos de infração aos do item 20.1, II ao VII deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: será aplicada nos casos de infração nas hipóteses do item 20.1, VIII ao XII deste Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- e) Na aplicação das sanções serão considerados:
 - f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - g) as peculiaridades do caso concreto;
 - h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - i) os danos que dela provierem para o Município;
 - j) implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, será cobrada judicialmente.

21.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do Decreto Municipal nº 1671/2019.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal no órgão/entidade do Município.



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

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999 e, no âmbito regulamentar, o rito previsto no Decreto Municipal nº 700/2023 e art. 35 do Decreto Municipal nº 460/2023, naquilo que não conflitar com as referidas Leis.

21.10 Ficam os interessados cientes de que, na hipótese de constatação de formação de conluio ou diante do indício de qualquer crime previsto na Lei de Licitações, o caso será comunicado às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

21.11 A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e o impedimento do direito de licitar ou contratar aplicados pelo Município não têm efeito retroativo e não acarretará a rescisão dos outros contratos vigentes.

- a) Em exceção à regra prevista no item 20.10, diante do caso concreto, poderá o Município rescindir as notas de empenho vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos, as razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante.
- b) A rescisão ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à Contratada, sendo devido o pagamento apenas pelo objeto executado até então, relacionados à nota de empenho.
- c) A aplicação das penalidades previstas no item 20.10 impede a nova contratação do sancionado enquanto durarem os efeitos da pena, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outras notas de empenho firmadas entre o Município e o sancionado.

22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo Agente de Planejamento designado para esta contratação, ratificado e subscrito pelo Gestor indicado pelo Setor Requisitante.

Elaborado por:

Ratificado e Subscrito por:

Marcus Vinicius Nacarato

Julio Cesar Bolsi

Agente de Planejamento
Portaria nº 31/2024 SMSAN

Agente Administrativo
Matrícula 160.093

Curitiba, 14 de setembro de 2026.



ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO

- a) Para o julgamento da habilitação, será emitido o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.
- b) A Relação de Fornecedor será analisada por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.
- c) Em se verificando estar a data de qualquer documento vencida, a participante será INABILITADA, salvo se:
- d) os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente competente emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso;
- e) em sede de diligência, para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – art. 64, II, Lei nº 14.133/2021.
- f) 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.
- g) Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 1.3 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.
- h) O prazo previsto no item 1.3 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.
- i) É de responsabilidade da participante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro.
- j) Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, será concedido prazo de, no mínimo, 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do gestor do órgão promotor para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da participante.
- k) Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) no caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas



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

Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) consolidação respectiva.

3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



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 III - RELAÇÃO DOS CARIMBOS PERSONALIZADOS

Item 01 - CARIMBO COMPLETO 3,8 x 1,4 cm

Armazém da Família AUTÓDROMO	Armazém da Família BOA VISTA	Armazém da Família BOQUEIRÃO
Armazém da Família BAIRRO ALTO	Armazém da Família BARIGUI-CIC	Armazém da Família CAIUÁ
Armazém da Família CAMPO DO SANTANA	Armazém da Família CAPÃO RASO	Armazém da Família CAPANEMA
Armazém da Família JD. PARANAENSE	Armazém da Família MARIA ANGÉLICA	Armazém da Família CAJURU
Armazém da Família FAZENDINHA	Armazém da Família MATRIZ	Armazém da Família MONTEIRO LOBATO
Armazém da Família BAIRRO NOVO	Armazém da Família N. Sr. ^a DA LUZ	Armazém da Família OSTERNACK
Armazém da Família PAROLIN	Armazém da Família PILARZINHO	Armazém da Família PINHEIRINHO
Armazém da Família SABARÁ	Armazém da Família SÃO BRÁS	Armazém da Família SANTA EFIGÊNIA
Armazém da Família STA. FELICIDADE	Armazém da Família SÃO JOÃO DEL REY	Armazém da Família TATUQUARA



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

Armazém da Família
UBERABA

Armazém da Família
UBERLÂNDIA

Armazém da Família
UMBARÁ

Armazém da Família
VILA OFICINAS

Armazém da Família
VILA SANDRA

Armazém da Família
VILA SÃO PEDRO

Armazém da Família
VILA TORRES

Armazém da Família
VILA VERDE

Debora Cavichiollo
Mat. 180.542
SMSAN

Rogério Scrobut
Mat. 142.773
SMSAN

Julio Cesar Bolsi
Mat. 160.093
SMSAN

Renan Artur Halick
Mat. 145.937
SMSAN

Vera L. R. dos Santos
Mat. 44.794
SMSAN

Luciana C.M. Lauzimar
Mat. 138.396
SMSAN

Daniela C. Martins
Mat. 127.201/ 193.628
SMSAN

Rosa Nara de Lima
Mat. 45.423
SMSAN

Sibele C. Machado
Mat. 145.206
SMSAN

Alana C. B. Beltrami
Mat. 145.220
SMSAN

Andreia Oliveira
Mat. 160.184
SMSAN

Michelle T. dos Santos
Mat. 154.314
SMSAN

Debora C. S. Meyer
Mat. 145.920
SMSAN

Elisângela Marques
Mat. 138.405
SMSAN

Rosilene de F. Cantão
Mat. 154.321
SMSAN



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

Item 02 - CARIMBO COMPLETO 116 x 700 mm

BANCO DE ALIMENTOS DE CURITIBA

Recebimento pela Instituição

Atesto, para os devidos fins, que recebi e conferi os produtos constantes no Nota Fiscal/Relatório n.º _____, provenientes do Banco de Alimentos de Curitiba. Verificando que foram entregues íntegros e dentro do prazo de validade.

Instituição: _____

Nome do Responsável: _____

Documento: _____

Assinatura: _____

BANCO DE ALIMENTOS DE CURITIBA

Recebimento de Produto

Atesto, para os devidos fins, que recebi e conferi os produtos constantes na Nota Fiscal/Relatório n.º _____, verificando se se encontram em conformidade com as quantidades informadas, íntegros e dentro do prazo de validade.

Nome do Responsável: _____

Matrícula/Documento: _____

Assinatura: _____

BANCO DE ALIMENTOS DE CURITIBA

Atestado De Recebimento De Doação

Atesto, para os devidos fins, que o Banco de Alimentos de Curitiba recebeu _____ Kg de alimentos provenientes da campanha/evento _____ promovida (o) por _____. O recebimento foi realizado após conferência das quantidades e das condições aparentes dos produtos.

Representante do Banco de Alimentos: _____

Matrícula/Documento: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

BANCO DE ALIMENTOS DE CURITIBA

Conferência de produto

Atesto, para os devidos fins, que conferi os produtos na Nota Fiscal/Relatório n.º _____, destinados à expedição, verificando que estão íntegros e dentro do prazo de validade.

Nome do Responsável: _____

Matrícula/Documento: _____

Assinatura: _____

Item 04 - CARIMBO COMPLETO 76 x 37 mm

BANCO DE ALIMENTOS DE CURITIBA

Secretaria Municipal de Segurança

Alimentar e Nutricional

Prefeitura Municipal de Curitiba

76.417.005/0001-86

Item 03 - CARIMBO COMPLETO 58 x 22 mm

Raoni da Silva Duarte
Matrícula: 189309
Eng. Agrônomo-CREA - 092874-0
SMSAN

Nathalie Alves dos Santos
Matrícula 189504
Nutricionista-CRN8 - 10318
SMSAN

Mônica Cabral dos Santos
Matrícula - 197236
Nutricionista-CRN - 13265
SMSAN