PREGÃO ELETRÔNICO Nº 191/2026 – SMATI/SMELJ

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR Nº 4047/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-183055/2026

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO,** nos seguintes termos:

OBJETO:
A presente licitação tem por objeto o registro de preços pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, visando futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, sob demanda, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, visando garantir a adequada divulgação, identificação, organização e operacionalização das atividades, programas, projetos e eventos por ela promovidos, apoiados ou coordenados, conforme as necessidades de diversos órgãos/entidades da administração pública municipal, nos termos das especificações contidas neste edital e seus anexos.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O valor máximo para o presente procedimento licitatório é de R$ 1.369.533,28 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:
Aberto.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
As propostas serão recebidas a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital, ou seja, das **10h do dia 16 de novembro de 2026, até às 10 horas do dia 01 de dezembro de 2026,** exclusivamente por meio digital, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, disponível no endereço eletrônico www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Não serão aceitas propostas encaminhadas através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

INICIO DA SESSÃO DE LANCES
O início da sessão e a disputa de lances ocorrerão exclusivamente, por meio eletrônico, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no dia **01 de dezembro de 2026 das 10h05 às 10h35min.**

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Resolução/Portaria n.º 548/2024, servidores da SMATI, conforme item 2 deste Edital.

O atendimento será realizado no horário das 8:00 (oito) horas até às 12:00 (doze) horas, e das 14:00 (quatorze) horas às 18:00 (dezoito) horas.
E-mail: cpantarotti@curitiba.pr.gov.br
Telefones: (41) 3350-9077

Endereço: Rua Solimões, 160 – CEP 80.510-325 – Bairro São Francisco, Cidade / Paraná

CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

O Edital estará disponível para consulta pública nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponível no endereço eletrônico https://pncp.gov.br/, e no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, acessível em www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

Para todos os efeitos relativos aos prazos e indicações de tempo previstos no presente Edital, será adotado exclusivamente o horário oficial de Brasília (DF).

A presente licitação será regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, inclusive em suas alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº 89/2024, bem como pelos Decretos Municipais nº 383/2023, 385/2023, 700/2023, 701/2023, 2051/2025, 962/2016, 1346/2023, sem prejuízo aos demais normativos incidentes.

Edital a ser publicado em 13 de novembro de 2026.

HIDEO GARCIA:02662032995

Digitally signed by HIDEO GARCIA:02662032995
DN: cn=HIDEO GARCIA:02662032995, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=hideogarcia@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.11 11:18:20 -03'00'

HIDEO GARCIA
SUPERINTENDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Curitiba torna público que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, realizará o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** para o Registro de Preços pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, destinado ampla participação, na forma eletrônica.

1.2. A licitação será por item**,** realizada pelo critério de julgamento menor preço com base na autorização para licitar nº 4047/2026.

1.3. As despesas decorrentes das futuras prestações de serviços gráficos correrão à conta de dotações orçamentárias específicas, a serem indicadas obrigatoriamente por ocasião da formalização de cada solicitação de fornecimento e emissão da respectiva Nota de Empenho, por parte dos órgãos e entidades demandantes da Administração Pública Municipal.

2. INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O pregoeiro e a equipe de apoio designados por meio da Portaria nº 13/2026 – SMATI, responsáveis pelo presente Pregão Eletrônico são:

Pregoeiro:
- Cristiano Roberto Pantarotti

Equipe de Apoio:
- Mauricio Becker
- Eliana Peterlini

2.2. Na ausência do pregoeiro 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 pregoeiro, com base nas condições previstas neste Edital.

2.4. Havendo necessidade de análise técnica para aferir a relação de compatibilidade da oferta do licitante com as condições exigidas no Edital, o processo será encaminhado ao setor requisitante do órgão promotor para proceder a avaliação ou encaminhar para o setor técnico competente.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

3.2. Para acessar o portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, os interessados devem realizar o credenciamento e obter uma chave de identificação e uma senha pessoal no Sistema de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba – "e-Compras". O procedimento deve ser feito de acordo com as instruções disponíveis na seção "Acesso ao Sistema" no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

3.3. O credenciamento do interessado junto ao sistema e-Compras implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 385 de 2023, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, em campo específico no sítio eletrônico www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

4.2. Quaisquer dúvidas, informações ou outros esclarecimentos necessários para o completo entendimento deste Edital poderão ser dirimidos pelo pregoeiro, mediante solicitação por escrito, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública. A solicitação poderá ser realizada em campo específico do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou através dos seguintes endereços eletrônicos:

- cpantarotti@curitiba.pr.gov.br
- mbecker@curitiba.pr.gov.br
- epeterlini@curitiba.pr.gov.br

4.2.1. Consideram-se tempestivas as solicitações encaminhadas até às 23h59min do último dia útil do prazo estabelecido.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.5.1. A decisão pela suspensão da licitação poderá ser delegada, nos termos do §2º do art. 29 do Decreto Municipal nº 2193/2023.

4.6. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade do Edital.

4.7. Não acolhida a impugnação e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual de publicidade do Edital.

4.8. Qualquer solicitação feita fora do prazo previsto nos itens 4.1 e 4.2 não será conhecida e será considerada intempestiva.

4.9. Cabe aos interessados o acompanhamento dos Boletins de Esclarecimentos, Comunicados, solicitações, avisos e ofícios publicados e emitidos pelo pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, disponível no endereço eletrônico www.e-compras.curitiba.pr.gov.br. A responsabilidade pelo acompanhamento e leitura integral desses documentos é exclusiva dos licitantes, não sendo admitidas reclamações fundamentadas no alegado desconhecimento de seu conteúdo.

4.10. Para recebimento dos documentos publicados o licitante deverá ter ao menos 01 (um) e-mail válido no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

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. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, conforme disposto no item 3 – Sistema do Pregão Eletrônico, deste Edital.

5.3. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal, originados de processo licitatório, o interessado deve estar devidamente cadastrado no Grupo e Subgrupo relacionados ao objeto da licitação, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 388/2023.

5.4. Somente poderão participar da presente licitação:

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

5.4.1.1. satisfaçam integralmente as condições deste Edital;

5.4.1.2. estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e;

5.4.1.3. 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.

5.5. Não poderão participar desta licitação:

5.5.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.2. 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;

5.5.3. 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;

5.5.4. os licitantes que se enquadrem no previsto do §4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

5.5.5. aqueles que tenham sido declarados inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de licitar ou de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

5.5.6. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

5.5.7. 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 Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba 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, sendo que não poderão ser diretor, proprietário, ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

5.6. A vedação a que se refere o inciso 5.5.2 do item 5.5 aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação e se estende ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, quando se tratar de servidor efetivo, empregado público ou comissionado que atue na formalização do contrato como dirigente ou ordenador de despesa do órgão ou entidade Contratante, e ainda aquele que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual.

5.7. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

5.8. O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura aquisição.

6. CONSÓRCIO

6.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa constante do procedimento administrativo.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto em função de suas peculiaridades, conforme justificativa técnica constante do procedimento administrativo.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preço deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, observados o prazo estipulado no item “Recebimento das Propostas” e demais critérios estabelecidos neste Edital.

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

8.2.1. Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve da pregoeira informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

8.2.2. Assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;

8.2.3. Considerou que os elementos previstos no edital e anexos foram suficientes para a elaboração da proposta;

8.2.4. Incluiu nos preços propostos todos os custos e despesas operacionais, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto licitado.

8.2.4.1. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V.

8.3. 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:

8.3.1. que conhece e aceita o regulamento do sistema e-Compras Curitiba;

8.3.2. a responsabilidade pelos atos praticados no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

8.3.3. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de licitar ou contratar com o Município;

8.3.4. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.3.5. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

8.3.6. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital;

8.3.7. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.8. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, se couber;

8.3.9. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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;

8.3.10. 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;

8.3.11. O licitante organizado em cooperativa declara que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021**.**

8.3.12. Ter ciência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações tratadas, bem como dos dados pessoas aos quais venha a ter acesso. Obriga-se a zelar pela proteção desses dados e ela preservação da privacidade, atuando com boa fé, finalidade legítima, transparência e segurança, em conformidade com os princípios previstos no art. 6º da referida Lei, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos que venha a causar em decorrência do tratamento inadequado de dados pessoais.

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

8.5. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

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

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

8.8. Caso o preço máximo, conforme Tabela 1 do Termo de Referência, seja indicado na tela pelo pregoeiro, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

8.9. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

8.11. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante ao licitante que a enviou.

8.12. Não será aceito qualquer meio de comunicação diferente do previsto no item 4.2 do Edital, inclusive para comunicar ou informar erros, enganos ou omissões no envio da proposta, independentemente de ter sido cometido pelo fornecedor, seu funcionário ou agente designado para essa tarefa.

8.13. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.14. Após a apresentação das propostas, o sistema ordenará, automaticamente, aquelas classificadas provisoriamente para a participação da etapa de lances.

8.15. Nesta licitação NÃO SERÁ exigida garantia de proposta, em conformidade com o termo de referência, deste edital.

8.16. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

9.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa aberto.

9.2. Os licitantes que apresentaram propostas válidas poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, nos termos do Decreto Municipal n° 385/2023.

9.3. Os lances serão recebidos, exclusivamente, no dia **01 de dezembro de 2026 das 10h05min. às 10h35min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

9.4. O licitante somente poderá oferecer um lance de valor inferior ao anteriormente por ele ofertado quando se tratar de licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço, ou um percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, quando o critério de julgamento for o de maior desconto.

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

9.5. Neste Pregão Eletrônico, em que o critério de julgamento é de menor preço por item, conforme item 1.2 deste Edital, serão aceitos lances intermediários.

9.5.1. O lance intermediário é aquele em que o licitante não tem interesse ou não pode baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, hipótese em que oferta um lance com valor superior ao lance registrado, mas inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (em se tratando de menor preço).

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais.

9.6.1. Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado por primeiro.

9.7. 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.

9.8. Caso seja identificada, na etapa de envio de lances, a inviabilidade de manutenção do preço ofertado, erro de digitação no momento da apresentação do lance, ou qualquer outra irregularidade apurada pelo pregoeiro durante a sessão, o lance poderá ser cancelado.

9.8.1. Os lances poderão ser cancelados tanto a pedido do licitante quanto por decisão do pregoeiro, sendo necessária a devida motivação em ambos os casos.

9.8.2. A solicitação de cancelamento do lance ofertado pelo licitante, poderá ser realizada uma única vez, nas hipóteses de lance inconsistente ou inexequível, devidamente justificado.

9.9. O sistema e-Compras Curitiba avaliará as propostas conforme o critério de julgamento estabelecido no certame e informará a melhor opção, sem revelar a identidade do proponente.

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

9.10.1. Caso o empate seja resolvido por meio de disputa final, os licitantes empatados poderão apresentar uma nova proposta imediatamente após a classificação, sendo que o prazo para a apresentação não poderá ultrapassar 30 (trinta) minutos.

9.11. Será informada a lista dos licitantes classificados com os melhores lances no certame, conforme o critério de julgamento, que estará disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no mapa comparativo e no histórico de lances.

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

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

9.14. 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.

9.15. Na hipótese de não ter sido indicada a data de divulgação do resultado no sistema eletrônico, o pregoeiro informará, por meio de comunicado, a data para a divulgação oficial.

10. JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento adotado para este procedimento licitatório será **menor preço por item.**

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

10.3. O pregoeiro 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.

10.4. Nos casos de itens exclusivos para Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, serão desconsideradas as propostas apresentadas por licitantes que não se enquadrem em nenhuma dessas categorias.

10.4.1. O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, previsto para as microempresas e empresas de pequeno porte, é igualmente estendido aos agricultores familiares, aos produtores rurais enquanto pessoas físicas, aos microempreendedores individuais, bem como às sociedades cooperativas, conforme o disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. contiverem vícios insanáveis;

10.5.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e nos seus anexos;

10.5.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem em desacordo com o orçamento estimado para a contratação, conforme Tabela 1 do Termo de Referência;

10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

10.6. A administração ou qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita. Cabendo a licitante demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.8. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, nos termos do §1º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

10.11. Na negociação, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado melhor oferta, conforme o critério de julgamento, para obtenção de condições mais vantajosas.
10.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.13. Nas hipóteses em que a Pregoeira passar às propostas subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

11.1. Neste pregão não haverá a solicitação de amostra, catálogo, laudos ou descritivos técnicos.

12. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. A habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, conforme as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Edital e seus documentos instrutores, além das diretrizes definidas pelos Decretos Municipais nºs: 388/2023, 700/2023 e 2051/2025 e suas alterações.

12.2. A habilitação busca verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

12.2.1. jurídica;

12.2.2. técnica;

12.2.3. fiscal, social e trabalhista;

12.2.4. econômico-financeira; e

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

12.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Curitiba.

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

12.4. A documentação exigida para fins de habilitação referente a este processo licitatório está delimitada no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

12.5. A análise da documentação de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante mais bem classificado, nos termos dos arts.: 62 a 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Após a notificação realizada pelo Agente Operador do Certame, a empresa melhor classificada deverá anexar os documentos relativos à comprovação de sua habilitação, diretamente no Portal de Compras de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no prazo de até **02** (**dois**) **dias úteis**, sob pena de inabilitação.

12.6.1. Para tanto, o licitante deverá acessar o Portal de Compras de Curitiba, efetuar o login e seguir o seguinte caminho: Administrar > Administrar Fornecedor > Edição de Fornecedor > Relação de Documentos, realizar à anexação dos documentos exigidos para a habilitação e clicar no botão “confirmar” ao final da página para realizar o envio da documentação exigida.

12.7. Além dos documentos de habilitação exigidos por lei, poderão ser requeridos documentos complementares que estarão previstos neste Edital e no Termo de Referência, e integram o presente instrumento licitatório.

12.7.1. Os documentos complementares (tais como documentos de qualificação técnica, atestados e declarações) previstos neste Edital ou no Termo de Referência - serão solicitados pelo(a) Agente Operador do Certame e deverão ser encaminhados pelo licitante, no prazo de até **02 (dois)** dias úteis contados da notificação, para o e-mail do Agente Operador do Certame e equipe de apoio: cpantarotti@curitiba.pr.gov.br , mbecker@curitiba.pr.gov.br e epeterlini@curitiba.pr.gov.br

12.7.2. Os documentos complementares exigidos neste Edital e no Termo de Referência que não possuam prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo**,** 03 (três) meses da data de sua emissão.

12.7.3. Ficam excetuados da regra de prazo prevista no item 12.7.2 os atestados de capacidade técnica.

12.7.4. O prazo estabelecido no item 12.7.2 poderá ser alterado, quando houver disposição diversa em norma específica.

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

12.9. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o pregoeiro poderá verificar o documento denominado – Relação de Fornecedor, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

12.9.1. A validade dos documentos;

12.9.2. Se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet,* onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

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

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

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

12.10.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, a pregoeira notificará formalmente o licitante que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação.

12.10.4. Caso a empresa melhor classificada enquadre-se como MEI/ME ou EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado a estas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da

administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

12.10.5. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. para pessoa física: a célula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b. para o empresário individual (EI): inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c. para o Microempreendedor Individual (MEI), o Certificado da Condição de MEI (CCMEI);

d. para a sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seu administrador;

e. para a sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f. para sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor com as respectivas alterações, registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, acompanhado da ata que o aprovou; certificado de registro da cooperativa na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual, se houver; ata da assembleia de eleição do órgão de administração com mandato vigente; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados. As cooperativas de trabalho, além de apresentar esses documentos, devem comprovar que o objeto da licitação se enquadra nos serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa;

12.11.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.12. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova da regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova da regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f)Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.12.1. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.12.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto a ser registrado, restritos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) do total previsto para o item, especialmente quanto ao fornecimento e instalação de piso esportivo modular, observadas as características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

a.1) Havendo participação da licitante em mais de um ITEM, a comprovação da capacidade técnica deverá ser realizada considerando, individualmente, o quantitativo mínimo exigido para cada ITEM.

a.2) Será admitida a apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

12.14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

12.14.1. Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2.051/2025, alterado pelo Decreto Municipal nº 707/2026, a licitante provisoriamente classificada com melhor lance, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a.1) Os documentos referidos na letra "a", limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

I. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, caso a pessoa jurídica conte com mais de um domicilio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contato, com emissão de no máximo 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão;

II. 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;

b.1) 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;

12.15. A empresa deve apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela empresa interessada dos índices econômicos deste item, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

I.Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00:
LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

II.Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00:
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

I.Solvência Geral (SG) ≥ 1,00:
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

12.15.1. A comprovação é exigida para os exercícios sociais supracitados deste anexo, devendo ser demonstrada com memória de cálculo assinada por representante legal da empresa e contador habilitado e será aferida por contador da Administração.

12.15.2. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

12.15.3. Como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira, é exigido que sejam atendidos todos os índices expressos acima.

12.16. Na hipótese de não atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e consideradas as peculiaridades do objeto e do modelo de execução contratual, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.051/2025 e suas alterações e do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser admitida, em caráter excepcional, a habilitação do licitante que comprovar possuir Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, com aplicação da fórmula especifica, conforme segue:

a) Patrimônio Líquido (PL) ≥ 10% do valor anual estimado da contratação.
P*L = Patrimônio Líquido / Valor anual estimado da contratação x 100"*

12.16.1. Aplicam-se à comprovação prevista neste subitem as mesmas condições temporais, critérios de verificação e procedimentos de aferição estabelecidos acima.

12.17. Declarar que na sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

12.19. Além dos documentos de habilitação exigidos por lei, poderão ser requeridos outros documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, que integram o presente instrumento.

12.20. 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.

12.21. 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.

12.22. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento de acordo com o §3º, art. 5º, do Decreto Municipal nº 2051/2025 e alterações, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufruam ou tentem usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

13. RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, nos termos dos artigos 165 e 168 e do Decreto Municipal nº 385/2023, cabem recurso e pedido de reconsideração.

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

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

13.4. O licitante que tiver interesse em recorrer do resultado divulgado no site www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, deverá manifestar a sua intenção, em até 20 (vinte) minutos após a publicação do resultado da habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, da ata de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso, nos termos do Decreto Municipal nº 385/2023.

13.5. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

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

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

13.8. Não serão conhecidas a intenção de recorrer ou as razões recursais que não tenham sido encaminhadas dentro do prazo legal, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante.

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

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

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

13.11. Após a decisão sobre os recursos, quando houver, e verificada a regularidade dos atos processuais, a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação da licitação.

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

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

14.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

14.3. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará a licitação.

14.3.1. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do processo licitatório.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a homologação da licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar Ata de Registro de Preços (ARP) no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação do Município, nos termos do Decreto Municipal 701/2023, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

15.1.1. O prazo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do adjudicatário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito expressamente pela Administração.

15.1.2. A ARP será enviada para o licitante para assinatura, por meio eletrônico, email da pregoeira e equipe de apoio indicado neste edital e pelo portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no link "*ofício*" para que seja assinada e devolvida pelos mesmos meios eletrônicos.

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

15.1.4. A empresa vencedora deverá enviar, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a "Declaração de Responsabilidade pela Solicitação de Reajuste", devidamente assinada por seu representante legal, conforme modelo constante no Anexo VI, declarando ciência quanto aos procedimentos, prazos e condições aplicáveis aos pedidos de reajuste de preços, nos termos da legislação vigente, do instrumento convocatório e da respectiva Ata de Registro de Preços.

15.2. 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 nº 14.133/2021.

15.3. Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital e nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023.

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

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

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

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

15.5.1. quando o adjudicatário não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório; e

15.5.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante, nas hipóteses previstas neste edital.

15.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

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

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

15.9. O prazo de vigência da ARP será de 01 (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.

15.10. É admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, interna ou externa, que não tenham participado do procedimento licitatório originalmente realizado.

15.10.1. A adesão será autorizada, mediante requisição do órgão ou entidade municipal interno ou externo e autorização prévia e formal do órgão gerenciador, desde que comprovada a vantajosidade da contratação e integralmente atendidas as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 86 e seus parágrafos) e no Decreto Municipal nº 701/2023, ou outros normativos que os complementem ou venham a substituí-los.

15.10.2. As contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgão participante, conforme limite máximo previsto no art. 86, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art.137, §3º, do Decreto Municipal nº 701/2023.

15.10.3. O quantitativo decorrente das adesões à ARP não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgão participante, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, observado o disposto no art. 86, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e art.137, §4º, do Decreto Municipal nº 701/2023.

15.10.4. A adesão estará condicionada à anuência do fornecedor beneficiário do registro, que deverá manifestar-se previamente quanto à capacidade de atendimento da demanda adicional sem prejuízo das obrigações assumidas com o órgão gerenciador e os participantes originários.

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

15.10.6. A adesão não será autorizada quando houver risco de desabastecimento dos participantes originários ou existirem indícios de que a adesão esteja sendo utilizada para burlar o dever de licitar.

15.10.7. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, interna ou externa, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação, nos termos do inciso II, do §3º do artigo 86 da Lei Federal 14.133/2021.

15.11. Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do inciso VIII do artigo 82 da Lei Federal 14.133/2021.

16. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / NOTA DE EMPENHO / ATR

16.1. É dever do licitante vencedor do certame verificar todas as Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento no sistema e-Compras Curitiba, conforme Decreto nº 1603/2009.

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

16.2. A aceitação do empenho pela vencedora da licitação após o prazo de validade da proposta importa em prorrogação tácita do prazo da proposta, que não desonera o licitante de dar cumprimento aos prazos previstos para entrega do objeto. Eventual atraso no cumprimento das obrigações será passível de penalização, nos termos do instrumento convocatório.

16.3. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante **Nota de Empenho e respectiva Ordem de Serviço**, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

16.3.1. A respectiva Ordem de Serviço deverá individualizar a demanda, contendo, no mínimo, o objeto, os quantitativos, o prazo de execução, o local de entrega e/ou instalação, quando aplicável, e demais informações necessárias à execução dos serviços.

16.3.2. Cada demanda deverá ser integralmente executada no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, **observado o limite de até 30 (trinta) dias, contado de sua emissão**, não resultando da contratação obrigações futuras após a conclusão do objeto.

16.3.3. Caso determinada contratação decorrente da Ata não se enquadre na hipótese prevista no art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser adotado o instrumento contratual cabível.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A aquisição decorrente desta licitação será acompanhada e fiscalizada, conforme está previsto no Termo de Referência, anexo a este edital.

17.2. 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 700/2023.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento das despesas decorrentes das contratações oriundas deste certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 700/2023, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas e normativas expedidas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, no que couber.

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

18.2. A nulidade não eximirá a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que a nulidade for declarada ou se tornar eficaz, bem como por outros prejuízos devidamente comprovados, desde que não sejam imputáveis ao contratado, sendo ainda promovida a responsabilização daqueles que derem causa ao ato.

18.3. Nenhuma aquisição será feita sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas vincendas no exercício em que for realizada a contratação, sob pena de nulidade do ato e de responsabilização de quem lhe tiver dado causa.

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

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

19. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

19.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis. Podendo haver incidência de reajuste em sentido estrito e de revisão de preços, desde que obedecidos os requisitos legais.

19.2. O reajuste dos preços registrados será realizado mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE, tendo como data do orçamento estimado o dia 06/08/2026 a qual será considerada como marco inicial para a contagem do interregno mínimo de 1 (um) ano para fins de reajuste da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. O reajuste dos preços depende de pedido expresso do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

19.3.1. O transcurso do período citado no item 19.3 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão

19.4. Caberá revisão dos preços, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme procedimentos previstos no art. 127 do Decreto Municipal nº 700/2023.

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

19.5.1. 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.

19.5.2. 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.

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

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

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

19.6.2. 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.

19.6.3. A Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

19.6.5. 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.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

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

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.3. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;

20.1.5. Fraudar a licitação;

20.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.7. Praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

20.2. Pelas infrações cometidas pelo licitante poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

20.2.1. Multa;

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar;

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da contratação, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação.

20.3.1. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.1 a 20.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

20.3.2. Para as infrações previstas nos subitens 20.1.4 a 20.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

20.3.3. Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.4. 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:

20.4.1. Na licitação:

20.4.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.4.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.4.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

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

20.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa;

20.5.2. Fraudar a licitação;

20.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.5. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

20.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

20.7. 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 da contratação ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

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

20.9. As infrações cometidas no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, motivadamente, no todo ou em parte, a presente licitação, visando ao interesse da Administração, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

21.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício após 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no Portal de Compras do Município de Curitiba ou comunicação expressa às empresas via correspondência eletrônica, que deve acontecer no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a solução do problema pelos técnicos.

21.4. À pregoeira e à equipe de apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

21.5. A qualquer tempo, a pregoeira poderá consultar, na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no Portal Nacional de Contratações Públicas, o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. A pregoeira poderá inabilitar a participante e/ou desclassificar a proposta, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste Edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

21.8. Na hipótese de algum documento entregue não ser original, a pregoeira, caso entenda como necessário, poderá solicitar a apresentação do documento original e realizar a autenticação.

21.9. É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao registro, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.
21.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

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

21.12. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação.

21.12.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

21.12.2. “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;

21.12.3. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação;

21.12.4. “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;

21.12.5. “prática coercitiva”: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório

21.12.6. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

21.14. O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018 e do Decreto Municipal nº 31/2026, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

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

21.16. Os atos essenciais da licitação, inclusive os decorrentes de meio eletrônico, serão documentados e juntados no respectivo processo administrativo eletrônico e disponibilizados no Portal de Compras do Município de Curitiba.

21.17. 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.

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

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

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

21.21. A Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br - link: *https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n141332021/3414*

21.22. 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.

21.23. As regras aplicáveis à presente contratação estão dispostas no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

21.24. Os atos decorrentes das licitações serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Portal de Compras do Município de Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

21.24.1. Após a homologação, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o Edital e seus anexos, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

22. DOS ANEXOS

22.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DETALHADAS
ANEXO III– MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IV – MODELO DE CADASTRO DE RESERVA
ANEXO V – INFORMAÇÃO PARA CADASTRO DE RESERVA
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA SOLICITAÇÃO DE REAJUSTE

Edital a ser publicado em 13 de novembro de 2026.

HIDEO GARCIA:02662032995
Digitally signed by HIDEO GARCIA:02662032995
DN: cn=HIDEO GARCIA:02662032995, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=hideogarcia@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.11 11:19:28 -03'00'

HIDEO GARCIA
SUPERINTENDENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, sob demanda, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, visando garantir a adequada divulgação, identificação, organização e operacionalização das atividades, programas, projetos e eventos por ela promovidos, apoiados ou coordenados.

A contratação será realizada através da modalidade de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano conforme especificações e quantitativos detalhados neste instrumento e anexos.

Tabela 1: Composição de custos e quantitativos

Descrição/ especificação	Código SGP	Und. Medida	Quant. mínima	Quant. máxima	Valor unitário (R$)	Valor Total (R$)
BANNER, IMPRESSÃO,	01.06.15.71147-0	M²	1.808	6.025	90,96	548.034,00
ADESIVO, impressão digital,	01.06.15.71149-0	M²	989	3.295	136,69	450.393,55
CADERNO, CONFECÇÃO, modelo moleskine	01.06.01.66434-7	MO	893	2.975	27,17	80.830,75
TOTEM, SERVIÇO,	01.06.15.74265-0	M²	334	1.114	260,57	290.274,98
				TOTAL		1.369.533,28

1.1. DIVISÃO POR ÓRGÃO

ORD	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	SME		SMELJ		SMDT		SMDH		SMIR		SMDEI		IPPUC		IMT		FAS		FMAS		FMS		IPMC		TOTAL	
				min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx	min	máx
1	01.06.15.71147-0	BANNER, IMPRESSÃO, digital em lona especial fosca gramatura mínima de 280g.	M²	90	300	1.395	4.650	30	100	60	200	53	175	64	212	17	56	45	150	3	9	11	38	38	125	3	10	1.808	**6.025**
2	01.06.15.71149-0	ADESIVO, impressão digital, com aplicação imagem alta resolução.	M²	90	300	534	1.780	15	50	15	50	11	35	183	610	9	30	120	400	1	2	2	8	9	30	0	0	989	**3.295**
3	01.06.01.66434-7	CADERNO, CONFECÇÃO, modelo moleskine.	UN	0	0	330	1.100	30	100	60	200	23	75	0	0	75	250	45	150	54	180	216	720	30	100	30	100	893	**2.975**
4	01.06.15.74265-0	TOTEM, SERVIÇO, em polionda, 3mm.	M²	0	0	213	710	0	0	30	100	6	20	46	154	0	0	30	100	0	0	0	0	9	30	0	0	334	**1.114**
TOTAL				**180**	**600**	**2.472**	**8.240**	**75**	**250**	**165**	**550**	**92**	**305**	**293**	**976**	**101**	**336**	**240**	**800**	**57**	**191**	**230**	**766**	**86**	**285**	**33**	**110**	4.023	**13.409**

1.2. O custo estimado, da contratação é de R$ 1.369.533,28 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos), balizado pelos valores unitários descritos na Tabela 1, obtidos através de prévia pesquisa de mercado.

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

1.4 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Nota de Empenho e respectiva Ordem de Serviço, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

1.5. Cada contratação deverá conter a especificação do material gráfico a ser produzido, os respectivos quantitativos, as artes ou arquivos fornecidos pela CONTRATANTE, quando aplicável, ou as orientações para sua elaboração, desde que compatíveis com as especificações previamente licitadas, bem como os locais de entrega e/ou instalação, o prazo de execução, os responsáveis pela fiscalização e demais informações necessárias à individualização da demanda e à perfeita execução dos serviços, vedada a definição posterior de características essenciais que alterem o objeto ou impliquem modificação substancial das condições consideradas na formação do preço.

1.5.1. Cada demanda deverá ser integralmente executada no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, observado o limite de até 30 (trinta) dias, contado de sua emissão, não resultando da contratação obrigações futuras após a conclusão do objeto.

1.5.2. A responsabilidade da CONTRATADA pela correção de eventuais defeitos, falhas ou desconformidades constatadas nos materiais fornecidos integra as obrigações decorrentes da execução do próprio objeto e não se confunde com eventual obrigação autônoma de manutenção ou assistência técnica posterior.

1.5.3. Caso determinada contratação decorrente da Ata apresente execução continuada ou resulte em obrigações futuras incompatíveis com a hipótese prevista no art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser adotado o instrumento contratual cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.

1.6. Da Estimativa das Quantidades

1.6.1. As quantidades informadas no presente documento (mínimas e máximas) constituem mera estimativa de consumo para fins de planejamento orçamentário, dimensionamento de propostas e balizamento da Ata de Registro de Preços, não gerando para a SMELJ nem para os demais órgãos participantes qualquer obrigação ou compromisso de contratação de montante mínimo ou do total estimado.

1.6.2. A indicação de "quantidade mínima" constante na tabela do Termo de Referência corresponde tão somente ao piso estimado de demanda operacional identificada nos estudos preliminares para o período de vigência. A Administração fica isenta do dever de requisitar o referido volume caso o interesse público, a disponibilidade orçamentária ou a demanda real assim o determinem.

1.6.3. As aquisições/contratações serão efetuadas de forma parcelada, estritamente segundo a necessidade concreta dos órgãos, mediante a emissão da devida Ordem de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho, observado o limite máximo registrado.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A A presente contratação justifica-se pela necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ.

Os materiais gráficos serão utilizados para divulgação institucional, identificação visual, sinalização, orientação, ambientação, comunicação e suporte operacional das atividades, programas, projetos e eventos esportivos, de lazer, recreação e integração social promovidos, apoiados ou coordenados pela Secretaria, contribuindo para a organização, a padronização da identidade visual, a adequada comunicação com o público e a qualidade na execução das ações desenvolvidas.

Em razão da natureza variável das demandas, da impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos e da necessidade de atendimento contínuo às diversas ações realizadas ao longo da vigência da Ata, a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução sob demanda e vigência da Ata de Registro de Preços pelo período de 1 (um) ano, nos termos da legislação vigente.

2.2. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória do presente procedimento licitatório.

2.3. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução dos serviços sob demanda, conforme as necessidades efetivas da Administração, sem dedicação exclusiva de mão de obra, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o procedimento.

2.4. Os quantitativos constantes da Tabela de Quantitativos deste Termo de Referência constituem estimativas de planejamento, elaboradas com base na previsão das necessidades dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A indicação de quantidade mínima e quantidade máxima possui caráter exclusivamente estimativo, não implicando obrigação de contratação da quantidade mínima indicada, nem assegurando ao fornecedor direito à contratação de qualquer quantitativo específico.

2.5. As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade efetiva da Administração, mediante solicitação formal, observadas a disponibilidade orçamentária, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e os quantitativos máximos registrados, não estando a Administração obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos estimados.

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

3.1. O objeto deste Termo de Referência visa atender à necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ.

A contratação pretendida contribuirá diretamente para o fortalecimento das políticas públicas municipais voltadas à promoção do esporte, do lazer, da recreação e da juventude, assegurando a adequada divulgação institucional, a identificação visual, a sinalização, a orientação, a organização e o suporte operacional das atividades, programas, projetos e eventos promovidos, apoiados ou coordenados pela Secretaria.

A solução proposta foi definida considerando o ciclo de vida do objeto, a vantajosidade para a Administração Pública, a economicidade, a padronização dos materiais gráficos e a necessidade de atendimento de demandas variáveis e recorrentes ao longo da vigência da contratação. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, tendo em vista a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos de cada item e a necessidade de fornecimento sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

A contratação de empresa especializada permitirá à SMELJ contar com materiais gráficos produzidos de acordo com padrões técnicos de qualidade, garantindo maior eficiência na comunicação institucional, uniformidade da identidade visual, otimização da organização dos eventos e ações desenvolvidas, bem como maior celeridade no atendimento das demandas da Secretaria.

3.2. A descrição pormenorizada da solução como um todo encontra-se fundamentada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, e as especificações técnicas, quantitativos, condições de execução e demais exigências encontram-se consolidadas neste Termo de Referência e em seus anexos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto da licitação será executado no âmbito dos órgãos e entidades do Município de Curitiba, conforme as demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, compreendendo a confecção e, quando aplicável, a instalação de materiais gráficos destinados à divulgação, sinalização, identificação e apoio aos eventos, programas, projetos, campanhas e demais ações institucionais.

4.1.1. Os materiais gráficos deverão ser confeccionados e entregues e, quando aplicável, instalados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do respectivo empenho, desconsiderando o prazo para aprovação das artes quando necessária.

4.1.1.1. Considerar-se-á em mora a CONTRATADA a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a execução da contratação, sem que tenha ocorrido a entrega dos materiais e/ou a conclusão dos serviços solicitados.

4.1.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante os instrumentos de contratação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a necessidade da Administração, para atendimento das demandas relacionadas a eventos, atividades, programas,

projetos, campanhas institucionais e demais ações promovidas, apoiadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ e pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, observadas as disposições deste Termo de Referência, do edital e da Ata de Registro de Preços.

4.1.3. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços conterá, no mínimo, a descrição dos materiais gráficos a serem confeccionados, os quantitativos, as especificações técnicas previstas para o respectivo item, os arquivos ou artes fornecidos pela CONTRATANTE, quando aplicável, os prazos e locais de entrega e, quando houver, de instalação, os responsáveis pela fiscalização, as condições de execução e as demais informações necessárias à individualização da demanda, sempre em conformidade com as especificações e condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência, vedada a inclusão posterior de características essenciais que alterem o objeto ou influenciem substancialmente sua precificação.

4.1.4. Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo e no local indicados na Nota de Empenho e/ou na Ordem de Serviço, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, livres de quaisquer ônus adicionais para a Administração e acompanhados da respectiva Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos para o recebimento do objeto.

4.1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade das condições e dos preços registrados e observados os requisitos estabelecidos na legislação aplicável.

4.2. Recebimento do Objeto

4.2.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, de forma sumária, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e a Nota de Empenho, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

4.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituído, reparado ou corrigido no prazo de até 02 (dois) dias, contados da notificação formal da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da conformidade do objeto e o atesto da sua regular execução mediante termo detalhado e registro no sistema informatizado adotado pela Administração.

4.2.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia quanto à perfeita execução do objeto, especialmente em relação à qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais gráficos entregues, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, facultando-se à CONTRATADA a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

4.2.5. O prazo necessário para que a CONTRATADA sane inconsistências na execução do objeto ou regularize a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas durante a análise para liquidação da despesa, não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

4.3. Condições de Manutenção e Assistência Técnica:

4.3.1. Em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços gráficos por demanda, com entrega de produtos acabados e, quando aplicável, sua instalação, não há previsão de manutenção ou assistência técnica posterior.

4.4. Obrigações Sociais, Ambientais e de Sustentabilidade

4.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista na legislação para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a CONTRATADA se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência (PCD), em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social (FAS).

4.4.2. Proibir qualquer trabalho a menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre ou prejudiciais à sua formação física, psíquica, moral e social, conforme artigos 403 a 405 do Decreto-Lei nº 5.452/1943.

4.4.3. A CONTRATADA deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 1.346/2023, ou outro que vier a substituí-lo.

4.4.3.1. Sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade do objeto, deverão ser utilizados papéis, tintas, lonas, adesivos e demais insumos que possuam menor impacto ambiental, preferencialmente reciclados, recicláveis, atóxicos, biodegradáveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis.

4.4.3.2. Os resíduos gerados durante a produção e, quando aplicável, a instalação dos materiais gráficos deverá receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação ambiental vigente e as normas municipais aplicáveis.

4.5. Dos custos logísticos, de transporte e instalação

4.5.1. Quaisquer custos diretos e indiretos com transporte, frete, carga e descarga, montagem, instalação, mão de obra, ferramentas, insumos, licenças, seguros, bem como a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) exigidos pelas normas técnicas

vigentes, correrão por conta e risco exclusivos da DETENTORA DA ATA / CONTRATADA, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município de Curitiba.

4.5.2. A DETENTORA DA ATA / CONTRATADA responderá integralmente por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante as etapas de transporte, manuseio, montagem ou instalação dos materiais gráficos, devendo providenciar o reparo, refazimento ou ressarcimento do bem danificado sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Modelo de execução

5.1.1. A execução dos serviços compreenderá a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, seus anexos e as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ.

5.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, mediante Nota de Empenho, observando-se, em cada solicitação, as especificações e os parâmetros previamente estabelecidos para o respectivo item neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:

a) descrição e quantitativo dos materiais gráficos;
b) dimensões, formato, tipo de papel, gramatura, cores e demais características técnicas, quando previstas na especificação do respectivo item;
c) tipo de impressão (digital, offset ou outra tecnologia compatível), conforme admitido na especificação do respectivo item;
d) tipo de acabamento, tais como corte, dobra, vinco, laminação, plastificação, encadernação, colagem, furação, aplicação de ilhoses, espiral, grampos ou outros previamente previstos na especificação do item;
e) arquivo eletrônico ou arte-final fornecida pela Administração ou, quando previsto, adequação técnica dos arquivos para impressão, sem alteração das características essenciais do item licitado;
f) local, prazo e condições de entrega dos materiais e, quando aplicável, de instalação.

5.1.2.1. As informações constantes da solicitação terão por finalidade individualizar a demanda e definir os quantitativos, artes, locais, prazos e demais condições de execução dentro dos parâmetros previamente licitados, não podendo estabelecer características essenciais não previstas no respectivo item, modificar o objeto ou impor condições capazes de alterar substancialmente sua precificação.

5.1.3. A contratada deverá empregar equipamentos, materiais, insumos e mão de obra qualificada compatíveis com a natureza dos serviços, garantindo a qualidade da impressão, fidelidade das cores, nitidez das imagens, precisão dos acabamentos e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

5.1.4. Antes da produção definitiva, a Administração poderá solicitar prova física ou prova digital dos materiais gráficos, quando a complexidade do objeto ou o interesse público assim justificar. A produção em escala somente poderá ser iniciada após a aprovação da prova pela fiscalização, quando exigida.

5.1.5. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos de fabricação, manchas, borrões, falhas de impressão, desalinhamentos, rasgos, amassados ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização, devendo atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

5.1.6. A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento, embalagem, carga, descarga e entrega dos materiais gráficos nos locais indicados pela CONTRATANTE, arcando com todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

5.1.7. Caso sejam constatadas divergências entre os materiais entregues e as especificações técnicas ou sejam identificados defeitos de fabricação, impressão ou acabamento, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição ou reexecução dos serviços nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.8. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

5.1.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais equipamentos de proteção coletiva eventualmente necessários à execução dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho, em especial a NR-06, e demais normas de segurança e saúde aplicáveis.

5.1.8.2. Os EPIs deverão ser compatíveis com os riscos inerentes às atividades desenvolvidas, tais como impressão, corte, acabamento, embalagem, carga, descarga, transporte e entrega dos materiais gráficos, devendo ser mantidos em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene.

5.1.8.3. Compete exclusivamente à CONTRATADA orientar, treinar, fiscalizar e exigir de seus empregados a correta utilização dos EPIs durante toda a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho.

5.1.8.4. O fornecimento dos EPIs, uniformes e demais equipamentos necessários à execução do objeto não acarretará qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, sendo tais despesas de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.2. O prazo para atendimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do respectivo empenho, desconsiderando o prazo para aprovação das artes quando necessária, conforme agendamento e condições estabelecidos pelo contratante, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

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

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ORDENS DE FORNECIMENTO / EMPENHOS

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Nome e matrícula do Gestor: Eloir Machado de Castro, matrícula 133.293
Nome e matrícula Suplente: Juliana da Silva Pereira, matrícula 148.1982

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO- RACIAL
Nome e matrícula do Gestor: Adriana Mª Vieira da Silva, matrícula: 162.177
Nome e matrícula Suplente: Fernando Roberto Ruthes, matricula: 185.974

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
Nome e matrícula do Gestor: Thiago Aramis Mattoso Cordeiro, matrícula: 143.178
Nome e matrícula Suplente: Vanessa da Silveira, matrícula: 176.346

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA- IPMC
Nome e matrícula do Gestor: Andreia Bento Netto, matricula: 102.729
Nome e matrícula Suplente: Eduardo Amador da Silva, matricula: 101.438

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
Nome e matrícula do Gestor: José Antônio Martinez, matricula: 193.059/PMC
Nome e matrícula Suplente: Kamylla Zaithammer Matwijszyn, matricula: 221/CTUR

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
Nome e matrícula do Gestor: Jean D. Jayme de Souza Bettega, matricula: 197.485
Nome e matrícula Suplente: Pedro Henrique Zarugner, matricula: 198.366

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA
Nome e matrícula do Gestor: Luiz Carlos Mlenek, matricula: 187.030
Nome e matrícula Suplente: Maria Luiza Panchihak, matricula: 81.158

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO
Nome e matrícula do Gestor: Vitor Hugo Belotto, matricula: 185.018 – DTGM4G
Nome e matrícula Suplente: Jozemar de Souza, matricula: 139.496 – DTGM4G

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Nome e matrícula do Gestor: Haudrey Fernanda B. F. Cordeiro, matricula: 65.186
Nome e matrícula Suplente: Laura Simoni de Oliveira, matricula: 16.3037

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
Nome e matrícula do Gestor: Carla Souza, matrícula: 88.214
Nome e matrícula Suplente: - Lissandra Benassi Medeiros Santos, matrícula: 86.867

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E INOVAÇÃO
Nome e matrícula do Gestor: Fabiano Vilaruel, matricula:163.278
Nome e matrícula Suplente: Edson Santiago Mariano, matricula: 196.772

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

6.4. Ficam designados como Fiscal e Suplente da pretensa contratação os respectivos servidores:
Superintendência:
Nome e matrícula do Fiscal: Nícia Elaine Alves, matrícula 160.043
Nome e matrícula do Fiscal: Cristina Ton Ribas Nunes, matrícula 115.716

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

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares, assegurando as condições necessárias para o recebimento e conferência dos materiais.

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

7.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designados nos itens 6.3 e 6.4 deste documento.

7.4. Comunicar à CONTRATADA, formalmente e por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas, atrasos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços para que sejam imediatamente substituídos, reparados ou corrigidos.

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

7.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, em estrita observância à legislação fiscal e tributária vigente.

7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante no cadastro da CONTRATADA.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTATADA

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

8.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a atividades realizada, local e período de execução.

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

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

8.4. Assumir exclusiva e integralmente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, incluindo as que dizem respeito às normas de segurança de trabalho previstas em legislações específicas e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.

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

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

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

8.6. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a partir da ciência, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado.

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

8.8. Assumir integral responsabilidade por todos os custos, despesas, encargos e demais ônus decorrentes da execução ou eventual inexecução do objeto, incluindo, quando aplicável, despesas laboratoriais necessárias à realização de ensaios e atestes, bem como aquelas relacionadas à obtenção de documentos e licenças, transporte, frete, carga, descarga, montagem, instalação, utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva – EPI/EPC, contratação de mão de obra qualificada e reposição, correção ou refazimento dos materiais ou serviços que se fizerem necessários, sem qualquer ônus adicional para o Município de Curitiba.

8.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por quaisquer danos a terceiros em decorrência de atos causados por seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao CONTRATANTE assegurado o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

8.10. Corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os materiais ou serviços que apresentarem vícios de qualidade, defeitos de fabricação, impressão ou acabamento, ou qualquer incompatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada ou na respectiva Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

8.13.1. A não regularização em conformidade ao imposto pela CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ocasionar em penalidades descritas no Edital e seus anexos.

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

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

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

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

8.17. Orientar e supervisionar seus empregados quanto ao uso obrigatório e correto dos equipamentos de proteção (EPI e EPC).

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

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

8.20. Da proteção de dados pessoais

8.20.1. As partes obrigam-se a observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como a regulamentação municipal aplicável, especialmente o Decreto Municipal nº 31/2026, e demais normas que venham a substituí-lo ou complementá-lo.

8.20.2. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução do objeto exclusivamente para as finalidades necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, observando a legislação aplicável e adotando as medidas de segurança necessárias à proteção desses dados.

8.20.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais de que tenha conhecimento no âmbito da execução do objeto, adotando as medidas necessárias para contenção e mitigação de seus efeitos.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O recebimento será realizado mediante conferência dos quantitativos entregues e da conformidade dos materiais gráficos com as especificações constantes da Nota de Empenho e deste Termo de Referência.

9.2. Após a execução dos serviços, em conformidade com a Portaria n° 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos .

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

9.3. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referente os serviços prestados, conforme consta publicado no Guia de Serviços: https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777 .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto em Resolução da SMF.
b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

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

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

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

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

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

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃODO FORNECEDOR

10.1. Julgamento da Proposta:

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

10.1.1.1 A opção pelo julgamento por ITEM visa conferir maior amplitude ao certame, permitindo a participação de um número elevado de fornecedores especializados, fomentando a ampla concorrência e garantindo a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a SMELJ.

10.1.2 Não será admitida, sob hipótese alguma, a oferta de propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item no edital. O licitante deverá garantir a capacidade de atendimento integral da demanda estimada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

10.2. Julgamento da Habilitação:

10.2.1 A fase de habilitação será realizada exclusivamente em relação ao licitante melhor classificado, observadas as disposições dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Edital e em seus documentos instrutores, bem como as diretrizes previstas nos Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2.051/2025. Os documentos complementares de habilitação, tais como documentos de qualificação técnica, atestados e declarações, quando previstos neste Edital ou no Termo de Referência, serão solicitados pelo(a) Agente Operador do Certame e deverão ser encaminhados pelo licitante no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da respectiva notificação, para o endereço eletrônico do(a) Agente Operador do Certame: **xxxxxx@curitiba.pr.gov.br**.

10.2.1.1 A habilitação busca verificar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

10.2.1.1.1 jurídica;
10.2.1.1.2 técnica;
10.2.1.1.3 fiscal, social e trabalhista;
10.2.1.1.4 econômico-financeira; e
10.2.1.1.5 declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social e Aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas, podendo a Contratada se apoiar nos programas e serviços desenvolvidos pelo Município, que visam à formação e inclusão de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, inscritos no "Portal Aprendiz" (https://aprendiz.curitiba.pr.gov.br/) e demais Programas sob a gestão da Fundação de Ação Social.

10.2.1.2. Os documentos complementares exigidos neste Edital e no Termo de Referência que não possuam prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo**,** 03 (três) meses da data de sua emissão.

10.2.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

10.2.2.1 Nos casos em que o fornecedor possua CRC, visando à celeridade processual, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o documento denominado "Relação de Fornecedor", disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, para análise dos documentos de habilitação legal, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2051/2025, sem prejuízo da verificação das informações constantes no SICAF, bem como da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

10.3 A documentação exigida para fins de habilitação referentes a este processo licitatório estará delimitada neste Termo de Referência.

10.4. Qualificação econômica e financeira.

10.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

10.5. Para demonstrar a aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e das demandas dela decorrentes, nos termos do Decreto Municipal nº 2.051/2025, com as alterações promovidas pelo Decreto Municipal nº 707/2026, o licitante melhor classificado deverá apresentar a seguinte documentação:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a.1) Os documentos referidos na alínea "a" limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos;

b) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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 das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços e das demandas dela decorrentes com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado;

b.1) Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.6. A empresa deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento, pela empresa interessada, dos índices econômicos deste item, de forma cumulativa, com aplicação das fórmulas específicas, conforme segue:

I. Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00:
LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante
II. Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00:
ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)
III. Solvência Geral (SG) ≥ 1,00:
SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

10.6.1. A comprovação é exigida para os exercícios sociais supracitados, devendo ser demonstrada mediante memória de cálculo assinada pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, e será aferida por contador da Administração.

10.6.2. Havendo divergência entre a informação apresentada pela empresa e a aferição realizada pela Administração, prevalecerá o cálculo realizado pela Administração.

10.6.3. Como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira, é exigido o atendimento de todos os índices expressos acima.

10.7. Na hipótese de não atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e consideradas as peculiaridades do objeto e do modelo de execução contratual, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.051/2025 e suas alterações e do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser admitida, em caráter excepcional, a habilitação do licitante que comprovar possuir Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor vencedor total do item referente a esta habilitação, mediante aplicação da fórmula específica:

a) Patrimônio Líquido (PL) ≥ 10% do valor vencedor total do item desta habilitação.

PL = Patrimônio Líquido / valor vencedor total do item desta habilitação × 100

10.7.1. Aplicam-se à comprovação prevista neste subitem as mesmas condições temporais, critérios de verificação e procedimentos de aferição estabelecidos acima.

10.8. Declarar que, na sua proposta, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9. O Microempreendedor Individual – MEI não tem a obrigação de produzir e apresentar os balanços patrimoniais.

10.10. Além dos documentos de habilitação exigidos por lei, poderão ser requeridos outros documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, que integram o presente instrumento.

10.10.1. Os documentos complementares, tais como documentos de qualificação técnica, atestados e declarações previstas neste Edital ou no Termo de Referência, não contemplados entre os documentos de habilitação disponíveis no Portal de Compras de Curitiba, serão solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser encaminhados pelo licitante no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, para o e-mail do(a) Agente Operador do Certame: sasantos@curitiba.pr.gov.br.

10.10.2. Os documentos complementares exigidos neste Edital e no Termo de Referência que não possuam prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, 03 (três) meses da data de sua emissão.

10.10.3. Ficam excetuados da regra de prazo prevista no item 10.10.2 os atestados de capacidade técnica.

10.10.4. O prazo estabelecido no item 10.10.2 poderá ser alterado quando houver disposição diversa em norma específica.

10.11. Para o julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) consultará:

10.11.1. A validade dos documentos;

10.11.2. Se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na internet, onde se constate que estão vigentes, o licitante poderá ser habilitado.

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

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

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

10.12.3. Na hipótese de complementação ou atualização de documentos, nos termos dos incisos I e II do caput do art. 14 do Decreto Municipal nº 2.051/2025, o(a) Pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante, que disporá de até 3 (três) oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, nos termos do § 1º do art. 14 do Decreto Municipal nº 2.051/2025.

10.12.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.12.5. 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.

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

10.14. A microempresa, a empresa de pequeno porte e o microempreendedor individual são responsáveis por solicitar seu desenquadramento nos termos da legislação aplicável, quando ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sem prejuízo das demais sanções, caso usufruam ou tentem usufruir indevidamente dos benefícios previstos em lei.

10.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.11.1. Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto ora licitado, correspondentes a, no mínimo, **30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado para o respectivo item**.

10.11.1.1. Havendo participação em mais de um ITEM, a comprovação deverá ser feita considerando a quantidade exigida para cada ITEM, admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

10.11.1.2. Os atestados ou certidões de capacidade técnica deverão conter, no mínimo:

a) identificação da licitante;
b) descrição dos serviços executados, de forma a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto da presente licitação;
c) indicação dos quantitativos executados;
d) local de execução ou entrega dos serviços;

e) prazo de execução, com indicação da data de início e término ou, tratando-se de contrato em execução, a data de emissão do atestado;

f) informação quanto ao desempenho operacional da licitante; e

g) identificação da pessoa jurídica emitente, bem como nome e cargo do responsável pela emissão do documento.

10.11.1.3. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da licitante.

10.11.1.4. Somente serão aceitos atestados ou certidões expedidos após decorrido 1 (um) ano da execução dos serviços, salvo quando o contrato tenha sido firmado para execução em prazo inferior a esse período, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

10.11.1.5. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha participado a licitante será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

10.11.1.6. Não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional, considerando as características do objeto e a inexistência de necessidade de profissional com atribuição técnica específica ou registro em conselho profissional para a execução dos serviços.

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

a) razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da licitante;
b) modalidade e número da licitação;
c) especificação sucinta do objeto licitado;
d) valor global do serviço e, quando aplicável, discriminação do valor mensal e/ou unitário;

e) o valor unitário deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

e.1) Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses ou pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

10.13. Declaração de validade da proposta de **90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação**.

10.13. Subcontratação

10.14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme justificativa técnica constante do procedimento administrativo, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução dos serviços.

10.15. Participação em consórcio

10.15.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

10.16. Poderá ser admitido o registro de mais de um prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

11. DIVULGAÇÃODO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é **R$ 1.369.533,28 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos),** conforme valores apostos na tabela disposta no item 1 deste Termo de Referência.

12.2. O embasamento do cálculo e a formação de preços foram realizados por meio de ampla pesquisa de mercado, cujos orçamentos, parâmetros e cotações integram a TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO – BANCO DE PREÇOS, deste instrumento, em estrita observância aos procedimentos de governança da SMELJ.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, **observado o disposto no art. 18, § 5º, do Decreto Municipal nº 700/2023**, sendo a indicação da respectiva dotação realizada de acordo com a efetiva demanda e no momento da formalização da despesa.

13.1.1. Para as unidades que já possuem previsão orçamentária, foram indicadas as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
13001.27122.0002.2116.339030.0.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL
16001.14422.0007.2154.339039.0.1.000

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
33001.10301.0002.2269.339039.3.1.495

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
27001.23695.0009.2198.339039.0.1.001
27001.23695.0009.2198.339039.0.1.2029

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA
25001.04122.0006.2179.339039.0.1.001

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
09001.12361.0005.2054.339039.0.1.103
09001.12361.0005.2054.339039.0.1.104
09001.12365.0005.2067.339039.0.1.103 09001.12365.0005.2067.339039.0.1.104

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
38001.08243.0002.6015.339039.0.1.001
38001.08245.0002.2254.339039.0.1.001

38001.08245.0002.2255.339039.0.1.001 38001.08245.0002.2257.339039.0.1.001

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
27001.23695.0009.2198.339039.0.1.001
27001.23695.0009.2198.339039.0.1.2029

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E INOVAÇÃO
17001.19572.0008.2165.339039.0.1.000

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
50001.09272.0007.2263.339039.0.1.100

13.1.2. Para as demais unidades participantes, a indicação das respectivas dotações orçamentárias será realizada oportunamente, por ocasião da formalização da despesa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e o disposto no art. 18, § 5º, do Decreto Municipal nº 700/2023, especialmente para:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

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

14. GARANTIA DA PROPOSTA

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

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

16. GARANTIA DOS SERVIÇOS E OBJETO CONTRATADO

16.1. A CONTRATADA é responsável pela qualidade e conformidade dos materiais gráficos fornecidos e dos serviços de confecção, impressão e acabamento executados, conforme as especificações do Termo de Referência, da proposta e da respectiva Ordem de Serviço.

16.2. Constatados defeitos, vícios ou desconformidades, inclusive falhas de impressão, acabamento, cores, danos de transporte ou outras irregularidades que comprometam a utilização dos materiais, a CONTRATADA deverá, sem ônus para a Administração, realizar a correção, reimpressão, substituição ou reexecução necessária, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.

16.3. A aceitação provisória ou definitiva dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ou defeitos identificados posteriormente, permanecendo a obrigação de reparação, substituição ou reexecução, conforme a legislação aplicável.

16.4. Todas as despesas decorrentes da correção, reimpressão, substituição, coleta, transporte e nova entrega serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTÂNCIADAS

17.1. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de comprovar que a empresa possui experiência na execução de serviços gráficos compatíveis em características, quantitativos e complexidade com o objeto da contratação, de modo a assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, o cumprimento dos prazos e a adequada execução dos serviços.

17.2. O critério de julgamento pelo Menor Preço por Item foi selecionado por possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância ao princípio da economicidade, sem prejuízo da verificação dos requisitos de habilitação e da capacidade técnica necessária à adequada execução do objeto.

17.3. Considerando que o objeto consiste em serviços gráficos de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório e que podem ser executados individualmente por empresas especializadas do ramo, optou-se pela não participação de empresas reunidas em consórcio. A medida busca ampliar a competitividade entre empresas especializadas, simplificar a gestão da contratação e assegurar a responsabilidade direta da empresa contratada pela execução integral dos serviços.

17.4. Os quantitativos previstos para a contratação foram estimados com base no levantamento das necessidades da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude (SMELJ) e dos demais órgãos participantes, considerando as demandas previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o histórico de utilização dos materiais e a programação estimada de atividades, projetos e eventos.

17.4.1. Em razão da natureza variável das demandas e da impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem efetivamente utilizados, os quantitativos constantes das tabelas possuem caráter estimativo e de planejamento, não representando obrigação de contratação ou garantia de consumo pela Administração.

17.4.2. Quando indicada a quantidade mínima, esta deverá ser entendida exclusivamente como estimativa de planejamento, não implicando obrigação de contratação desse quantitativo pelo órgão gerenciador ou pelos órgãos participantes, nem assegurando ao fornecedor direito à contratação de quantitativo mínimo.

17.4.3. As contratações serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração, mediante as respectivas solicitações, observados os quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas nos instrumentos que integram a contratação.

17.5. A previsão de adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes justifica-se pela possibilidade de utilização do resultado da licitação por outros órgãos ou entidades

da Administração Pública que possuam necessidade compatível com o objeto registrado, promovendo maior eficiência e aproveitamento do procedimento licitatório.

17.5.1. A eventual adesão estará condicionada à demonstração da vantagem da utilização da Ata de Registro de Preços, à anuência do órgão gerenciador e do fornecedor beneficiário, bem como ao atendimento dos limites, requisitos e demais condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

17.5.2. A previsão de adesão não representa obrigação de contratação adicional, ficando eventual utilização por órgãos não participantes condicionada à efetiva existência de demanda e ao cumprimento dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

18. ANÁLISE DE RISCOS

18.1. Em atendimento ao inciso X do art.18 da Lei 14.133/2021, para o processo licitatório foi realizada a análise de riscos, respectivas probabilidades, impactos e danos, descritos no quadro abaixo:

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano
Evidência ou indício de relação estreita entre licitantes	Média	Alta	Restrição à competitividade e contratação por preço superior ao de mercado.
Competição limitada no mercado	Média	Alta	Redução da competitividade e possível fracasso da licitação.
Propostas com valores superiores ao orçamento estimado	Média	Alta	Impossibilidade de contratação ou necessidade de revisão da pesquisa de preços.
Ausência de propostas ou ausência de lances competitivos	Baixa	Média	Atraso na contratação e prejuízo ao atendimento das demandas da SMELJ.
Subcontratação irregular ou em desacordo com o contrato	Baixa	Alta	Comprometimento da execução contratual e responsabilização da Administração.
Indícios de conluio ou formação de cartel	Média	Alta	Prejuízo à competitividade, à economicidade e ao erário.
Especificações técnicas excessivamente restritivas	Média	Alta	Restrição da competitividade e possível impugnação do certame.
Atraso na confecção ou entrega dos materiais gráficos	Média	Alta	Comprometimento da divulgação, organização e realização de programas, projetos e eventos.
Materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alta	Rejeição do objeto, necessidade de reimpressão e atraso na execução das atividades.
Erros de impressão, acabamento ou arte-final	Média	Média	Desperdício de materiais, retrabalho e aumento dos custos operacionais.
Fornecimento de materiais com baixa qualidade	Média	Alta	Comprometimento da imagem institucional da Administração e da utilização do material.
Divergência entre as quantidades solicitadas e as entregues	Baixa	Média	Prejuízo ao planejamento e necessidade de complementação do fornecimento.

Danos aos materiais durante o transporte	Baixa	Média	Necessidade de substituição dos materiais e atraso na entrega.
Falhas na comunicação entre a contratada e a fiscalização	Média	Média	Retrabalho, atrasos e execução em desacordo com as necessidades da Administração.

18.2. Estratégias de Tratamento e Mitigação dos Riscos

Risco	Estratégia de Mitigação
Evidência ou indício de relação estreita entre licitantes	Verificação dos dados cadastrais das licitantes, consulta aos órgãos de controle e adoção das providências legais quando identificados indícios de conluio.
Competição limitada no mercado	Elaboração de especificações técnicas compatíveis com o mercado, ampla divulgação do certame e eliminação de exigências restritivas injustificadas.
Propostas acima do orçamento	Realização de pesquisa de preços ampla, atualizada e fundamentada, utilizando Banco de Preços e demais fontes admitidas pela legislação.
Ausência de propostas ou de lances	Planejamento antecipado da contratação, ampla publicidade do edital e definição de requisitos compatíveis com a realidade do mercado.
Subcontratação irregular	Fiscalização contratual e observância das regras estabelecidas no contrato quanto à subcontratação.
Formação de cartel	Monitoramento do certame, comunicação aos órgãos competentes e adoção das medidas previstas na legislação.
Especificações restritivas	Revisão técnica do Termo de Referência antes da publicação do edital, assegurando ampla competitividade.
Atraso na entrega	Estabelecimento de prazos compatíveis, acompanhamento da execução contratual e aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.
Materiais em desacordo com as especificações	Conferência técnica no recebimento e exigência de substituição ou reimpressão sem ônus para a Administração.
Erros de impressão ou acabamento	Aprovação prévia de provas, quando aplicável, e controle de qualidade durante a execução dos serviços.
Baixa qualidade dos materiais	Definição de especificações técnicas detalhadas e fiscalização da qualidade dos materiais entregues.
Divergência de quantitativos	Conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento dos materiais.
Danos durante o transporte	Exigência de embalagem e acondicionamento adequados, sendo a contratada responsável pela integridade dos materiais até o recebimento definitivo.
Falhas de comunicação	Designação formal de fiscais do contrato e utilização de canais oficiais para solicitações, aprovações e acompanhamento da execução contratual.

19. NFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA I

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

20. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1. As alterações da Ata de Registro de Preços observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023, quando cabíveis, não se confundindo com as alterações quantitativas das contratações decorrentes da Ata.

20.2. As alterações quantitativas das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, quando cabíveis, observarão os limites e as condições previstos nos arts. 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o respectivo instrumento de contratação.

20.2.1. A eventual renovação dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços será objeto de planejamento prévio, nos termos do art. 130, § 4º, do Decreto Municipal nº 701/2023, e ficará condicionada à demonstração da necessidade da Administração, à manutenção da vantajosidade dos preços e ao atendimento dos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis, não constituindo obrigação de contratação dos quantitativos renovados.

20.2.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e a eventual renovação dos quantitativos registrados constituem medidas distintas e serão previamente avaliadas pela Administração, conforme o planejamento das demandas.

20.3. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data dos orçamentos, ressalvadas as hipóteses legais de revisão e reajustamento previstas na legislação.

20.4. Mediante solicitação da contratada, os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.4.1. O prazo mínimo de 1 (um) ano para concessão do primeiro reajuste será contado da data da apresentação do orçamento.

20.4.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento seja extinto ou deixe de ser divulgado, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo.

20.4.3. Na ausência de índice substituto previsto em lei, caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento definir o índice oficial aplicável ao reajustamento**.**

21. INFRAÇÕES E SANÇÕES

21.1. Na licitação:

21.1.1. Na licitação, as infrações e sanções relativas ao processo de licitação estão previstas no edital.

21.2. Infrações e sanções nas contratações decorrentes da ata de registro de preços:

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

a) ensejar o atraso na execução do objeto contratado sem motivo justificado;
b) dar causa à inexecução parcial do instrumento de contratação;
c) dar causa à inexecução parcial do instrumento de contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
d) dar causa à inexecução total da contratação;
e) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
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 da rescisão do instrumento de contratação, quando cabível, e da reparação pelos prejuízos causados, poderão ser aplicadas 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 Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
IV – As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais.
V – Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
d) os danos causados à Administração;
e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

VI – A advertência será aplicada quando a infração for de menor gravidade e não justificar penalidade mais severa.

VII – A multa será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 700/2023, observando-se:

a) multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30% do valor do instrumento de contratação ou instrumento equivalente;
b) multa de até 3% sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação ou descumprir obrigações assumidas;
c) multa de até 5% sobre o valor da parcela inadimplida quando o objeto for executado em desacordo com as especificações;
d) multa de até 30% sobre o valor do instrumento de contratação em razão das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

VIII – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando a contratada:
a) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração;

b) der causa à inexecução total da contratação;
c) ensejar atraso injustificado na execução do objeto.

IX – A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

X – A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias eventualmente prestadas nos instrumentos de contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços, nem de reter créditos ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial pelos prejuízos causados.

22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Superintendência da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, ratificado e subscrito pelo gestor responsável.

Curitiba, 13 de outubro de 2026.

Elaboração:
Eloir Machado de Castro
Matricula: 133.293

Ciente
Hideo Garcia
Secretário

HIDEO GARCIA:02662032995
Digitally signed by HIDEO GARCIA:02662032995
DN: cn=HIDEO GARCIA:02662032995, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=hideogarcia@curitiba.pr.gov.br
Date: 2026.11.11 11:21:15 -03'00'

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

Item 1 – 01.06.15.71147-0 - **BANNER, IMPRESSÃO**, digital em lona especial fosca gramatura mínima de 280g, trama 1000x1000, imagem com alta definição, máxima resistência a raios solares e umidade; com acabamento em madeira, ponteiras com pontas, corda e ilhós de acordo com a necessidade e arte encaminhada pelos gestores.

Item 2 - 01.06.15.71149-0 - **ADESIVO**, impressão digital, com aplicação imagem alta resolução, em adesivo vinílico fosco, tipo blackout, máxima resistência a raios solares e umidade, com acabamento refilado reto, de acordo com o solicitado, e com serviço de aplicação nos locais indicados pelos gestores. A solicitação mínima para cada fornecimento será de 1 m² (um metro quadrado).

Item 3 - 01.06.01.66434-7 **- CADERNO, CONFECÇÃO**, modelo moleskine, com capa em couro sintético, demais especificações previstas no termo de referência.
Descrição detalhada: caderno com dimensões mínimas de 17 x 12 cm, em modelo moleskine, com capa rígida revestida em couro sintético, passível de personalização conforme arte a ser fornecida pelos gestores; miolo composto por, no mínimo, 96 (noventa e seis) folhas, sem pauta, confeccionadas em papel com gramatura mínima de 70 g/m²; encadernação compatível com o modelo, com acabamento em couro sintético

Item 4 - 01.06.15.74265-0 - **TOTEM, SERVIÇO,** em polionda, 3mm, impressão digital frente, imagem alta resolução, máxima resistência a raios solares e umidade, com corte especial, acabamento refilado.

ANEXO III

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XXX
Processo Administrativo nº 01-183055/2026
Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – SMATI/SMELJ
Objeto: Registro de preços pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, visando futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, sob demanda, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, visando garantir a adequada divulgação, identificação, organização e operacionalização das atividades, programas, projetos e eventos por ela promovidos, apoiados ou coordenados, conforme as necessidades de diversos órgãos/entidades da administração pública municipal.
CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO GERENCIADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA- IPMC
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E INOVAÇÃO

Aos XXXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e seis, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ sob o nº 76.417.005/0001-86 doravante denominado Contratante, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXX**,XXXXXXXXXX, CPF: XXXXX** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXX,** com sede na Rua xxxxx Bairro: xxxx, Cidade xxxxx/XX, CNPJ: **xxxxxxxxxxxxxxxxxx,** neste ato representado por **XXXXXXXXX, CPF: XXX,** resolveram e acordaram firmar a presente Ata de Registro, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 701/2023 e edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, de acordo com os itens abaixo discriminados e seus respectivos preços:

Item X:
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, 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.

CLÁUSULA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente, pela Administração, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 701/2023, especialmente quando:

I – descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

II – deixar de celebrar a contratação ou de retirar o instrumento equivalente, quando convocado, sem justificativa aceita pela Administração;

III – não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao praticado no mercado, observado o procedimento previsto na legislação aplicável;

IV – ocorrer fato superveniente que comprometa a execução do objeto ou torne inviável a manutenção do registro, devidamente comprovado;

V – houver solicitação do próprio fornecedor, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração, sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas.

O cancelamento do registro será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

O cancelamento do registro do fornecedor não prejudica a adoção das demais medidas administrativas previstas na legislação, inclusive a convocação dos licitantes remanescentes, quando couber.

CLÁUSULA – DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante **Nota de Empenho e respectiva Ordem de Serviço**, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

A respectiva Ordem de Serviço deverá individualizar a demanda, contendo, no mínimo, o objeto, os quantitativos, o prazo de execução e os locais de entrega e/ou instalação, quando aplicável. Cada demanda deverá ser integralmente executada no prazo nela estabelecido, observado o limite de até **30 (trinta) dias** de sua emissão, sem geração de obrigações futuras após a conclusão do objeto.

Caso a contratação não se enquadre na hipótese prevista no art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será adotado o instrumento contratual cabível.

As obrigações da Contratada e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no edital de Embasamento do Pregão Eletrônico n° XXX/2026 – SMATI/SMELJ e Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços, instrumentos aos quais a Contratada se encontra vinculada.

Esta 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.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que será assinada pelas partes.

ANEXO IV

MODELO DE CADASTRO DE RESERVA

Processo Administrativo nº 01-183055/2026
Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – SMATI/SMELJ
Objeto: Registro de preços pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, visando futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇOS GRÁFICOS, compreendendo a confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, sob demanda, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, visando garantir a adequada divulgação, identificação, organização e operacionalização das atividades, programas, projetos e eventos por ela promovidos, apoiados ou coordenados, conforme as necessidades de diversos órgãos/entidades da administração pública municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA- IPMC
INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E INOVAÇÃO

Na Ata de Registo de Preços, na forma de anexo, será incluído o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos adjudicados, na sequência de classificação da licitação, bem como daqueles que mantiverem sua proposta original, nos termos do art. 98, inciso II do Decreto 701/2023.

O Município de Curitiba, doravante denominado Contratante, e a licitante remanescente resolvem e acordar firmar a presente Ata de Registro para Cadastro de Reserva, observadas as condições estabelecidas na legislação vigente, conforme exposto a seguir:
Empresa:
Item: ...

A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ARP, será respeitada nas contratações.

O Cadastro de Reserva tem por objetivo no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 701/2023.

Se houver mais de um licitante no cadastro de reserva que aceitaram cotar o item igual ao do adjudicado, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o art. 98, inciso II, §1º do Decreto Municipal nº 701/2023 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório e nas situações previstas no art. 98, §4º e incisos do Decreto Municipal nº 701/2023.

ANEXO V

INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA

1. Após homologação pela autoridade competente, o menor preço classificado será registrado em Ata de Registro de Preços.
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 701/2013.
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 04 (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 , 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. 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.
8. 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.
9. 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.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA SOLICITAÇÃO DE REAJUSTE

Processo Administrativo nº 01-183055/2026

Pregão Eletrônico nº XXX/2026 – SMATI/SMELJ

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem ciência quanto aos procedimentos, prazos e condições aplicáveis aos pedidos de reajuste de preços, comprometendo-se a observar as disposições previstas na legislação vigente, no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

Declara, ainda, estar ciente de que eventual pedido de reajuste deverá ser formalizado nos prazos e condições estabelecidos nos instrumentos da contratação e na legislação aplicável.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Representante legal da empresa

Nome:
CPF:

Assinado Digitalmente Por: HIDEO GARCIA:02662032995 - 11/11/2026 11:15:11 - SUP - Prefeitura Municipal de Curitiba