

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

<b>AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR</b>	<b>Nº 638/2026</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nº 01-139.248/2025</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	<b>Nº 31/2026</b>

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO COM ITENS DESTINADOS À AMPLA PARTICIPAÇÃO, COM COTA(S) RESERVADA(S) DE 25% E ITEM(NS) EXCLUSIVO(S) PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, cujo Edital assim se resume.

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

**VALOR ESTIMADO:** O valor máximo estimado é de até **R\$ 6.006.169,39 (Seis Milhões, Seis Mil, Cento e Sessenta e Nove Reais e Trinta e Nove Centavos)**,.

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

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**PROPOSTAS:** As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, **até às 08h50min, do dia 04 de maio de 2026**, em horário comercial, ou seja, das 08h às 18h.

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

**LANCES:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **04 de maio de 2026 das 09h00 às 09h30min**.

Curitiba, 13 de abril de 2026.

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** O Município de Curitiba torna público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, pelo sistema de registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, **com itens destinados à ampla participação, com cota(s) reservada(s) de 25% e item(ns) exclusivo(s) para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informação, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

**1.2.** A licitação terá como critério o “**menor preço por item**”, conforme autorização para licitar nº **638/2026**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decretos Municipais 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 1346/2023, 1392/2023 e 2051/2025, e de acordo com as cláusulas abaixo descritas.

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

- Fundo de Abastecimento Alimentar de Curitiba  
32001.08131.0006.2222.339039.0.1.2086
- Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT  
14001.04122.0007.2126.339039.0.1.509  
14001.04122.0007.2126.339039.0.1.016  
14001.06122.0007.2126.339039.0.1.000  
14001.06181.0005.2131.339039.0.1.016  
14001.06181.0005.2131.339039.0.1.000  
14001.15451.0004.2136.339039.0.1.509
- Secretaria Municipal de Educação – SME  
09001.12361.0005.2054.339039.0.1.104  
09001.12365.0005.2067.339039.0.1.104
- Fundo Municipal da Saúde – FMS  
33001.10301.0002.2269.339039.3.1.495
- Fundação de Ação Social – FAS  
29001.08122.0002.2211.339039.0.1.001
- Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS  
38001.08122.0002.2249.339039.3.1.296  
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
- Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial – SMIR  
16001.14422.0007.2154.339039.0.1.000
- Secretaria do Governo Municipal – SGM  
02001.04122.0005.2005.339039.0.1.000  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – SMDH  
15001.08243.0005.6006.339039.0.1.000  
15001.14422.0001.2271.339039.0.1.000



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

15001.14422.0001.6017.339039.0.1.000  
 15001.14422.0002.2141.339039.0.1.000  
 15004.14422.0002.2272.339039.0.1.000  
 15001.14422.0002.2273.339039.0.1.000  
 15001.14422.0007.2274.339039.0.1.000

- Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ  
 13001.27812.0006.2121.339039.0.1.000
- Controladoria Geral do Município – CGM  
 05001.04124.0007.2019.339039.0.1.000
- Fundação Cultural de Curitiba – FCC  
 28001.13122.0002.2204.339039.0.1.001  
 28001.13391.0002.2207.339039.0.1.001  
 28001.13392.0002.2209.339039.0.1.001

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

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

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

### Agente Operador do Certame:

- Mirna Antonieta Machado dos Santos – matrícula nº 184.358;

### Equipe de Apoio:

- Gino Lucchin – matrícula nº 76.277; e
- Naira Zandonai do Nascimento – matrícula nº 133.336.

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

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

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

## 3. OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto desta licitação é: Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses para atender a Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais Secretarias Participantes conforme especificações contidas neste



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

instrumento, anexos e no formulário-proposta eletrônico, anexos e no formulário-proposta eletrônico.

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

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

**3.4.** A distribuição dos itens para a ampla participação, itens com cota reservada de 25% e item(ns) exclusivo(s) para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, encontra-se nos quadros abaixo:

### 3.4.1. Itens para Ampla Participação:

ITEM	CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT MÍNIMA	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	01.06.06.84547-8	LONA, banner, faixa, fundo de palco, lona 440g, cores 4x0,	M2	1433	2588	R\$ 44,24	R\$ 114.493,12
8	01.06.06.84549-5	WOBLER, material os, tamanho: 20 x 20 cm/haste de acetato,	UN	397	3975	R\$ 118,42	R\$ 470.719,50
11	01.06.06.84564-8	PLACA, material acm, tamanho 3m x1m, acabamento: iluminação,	UN	13	78	R\$ 4.058,81	R\$ 316.587,18
25	01.06.06.84600-8	ADESIVO, perfurado para vidros, tamanhos diversos, com impressão,	M2	203	1220	R\$ 59,75	R\$ 72.895,00
29	01.06.06.84607-3	ENVELOPAMENTO, de veículos em geral, produção e instalação (aplicação) de,	M2	214	1559	R\$ 94,81	R\$ 147.808,79
33	01.06.06.84614-8	PLACA, em ps, espessura mínima de 3mm, adesiva, impressão colorida	M2	151	1341	R\$ 136,47	R\$ 183.006,27
45	01.06.06.84625-7	FLYER, tamanho 15x21 cm, cores 4x4, papel couché 150g,	UN	3655	58500	R\$ 1,25	R\$ 73.125,00
47	01.06.06.84628-8	FOLDER, tamanho a3, cores 4x4, papel couché fosco 150g,	UN	2510	53625	R\$ 2,55	R\$ 136.743,75
49	01.06.06.84633-5	FOLDER, tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 1,	UN	760	24375	R\$ 2,78	R\$ 67.762,50
51	01.06.06.84634-9	FOLDER, tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 2,	UN	1030	49500	R\$ 2,86	R\$ 141.570,00
53	01.06.06.84613-4	ABANADOR, papel triplex 300g, serviço de impressão de abanador, para,	UN	4730	22875	R\$ 7,76	R\$ 177.510,00



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

**PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025**

55	01.06.06.84636-6	BLOCO, tamanho a5, com capa, papel supremo 250 g n° de folhas: 50,	UN	2554	40400	R\$ 5,68	R\$ 229.472,00
59	01.06.06.84638-3	PASTA, tamanho 23x31 cm (fechada), cores 4x0; papel triplex 300 g,	UN	3159	25110	R\$ 5,11	R\$ 128.312,10
66	01.06.06.84626-0	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 08 + capa,	UN	330	5625	R\$ 14,27	R\$ 80.268,75
68	01.06.06.84627-4	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 12 + capa,	UN	2030	23250	R\$ 19,30	R\$ 448.725,00
70	01.06.06.84630-4	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 20 + capa,	UN	430	10500	R\$ 25,01	R\$ 262.605,00
72	01.06.06.84631-8	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho 15x21cm (fechado), n° de páginas: 20 + capa,	UN	4587	25950	R\$ 23,10	R\$ 599.445,00
75	01.06.06.84642-7	LIVRO, tamanho 21x30 cm (fechado), n° de páginas: 200 + capa,	UN	113	412	R\$ 190,51	R\$ 78.490,12

**3.4.2. Itens exclusivos ME/EPP/MEI:**

ITEM	CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT MÍNIMA	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01.06.06.84545-0	OUTDOOR, produção e instalação das lonas em estruturas próprias,	M2	78	679	R\$ 73,24	R\$ 49.729,96
2	01.06.06.84546-4	LONA, front light, lona 440g, cores 4x0, impressão digital,	M2	45	359	R\$ 87,00	R\$ 31.233,00
4	01.06.06.86124-5	LONA, (COTA ME/EPP/MEI), banner, faixa, fundo de palco, lona 440g, cores 4x0,	UN	477	864	R\$ 44,24	R\$ 38.223,36
5	01.06.06.84544-7	WINDBANNER, apenas bandeira,	UN	12	53	R\$ 122,04	R\$ 6.468,12
6	01.06.06.84548-1	COPO, retrátil em silicone, personalizado, com capacidade de 150m	UN	180	1850	R\$ 6,86	R\$ 12.691,00
7	01.06.06.84555-6	FAIXA, de gôndolas, material os, tamanho: 20 x5 cm impressão:	UN	280	2800	R\$ 4,05	R\$ 11.340,00
9	01.06.06.85693-7	WOBLER (CPTA <E/EPP/MEI), material os, tamanho: 20 x 20 cm/haste de acetato,	UN	133	1325	R\$ 118,42	R\$ 156.906,50
10	01.06.06.84550-8	STOPPER, material os, tamanho: 11 x 19,5 cm impressão: digital uv,	UN	115	1150	R\$ 14,44	R\$ 16.606,00
12	01.06.06.85698-5	PLACA (COTA ME/EPP/MEI), material acm, tamanho 3m x1m, acabamento: iluminação,	UN	5	27	R\$ 4.058,81	R\$ 109.587,87
13	01.06.06.84568-0	WINDBANNER, kit completo: bandeira wind banner 0,50x1,20, com impressão	UN	37	218	R\$ 216,22	R\$ 47.135,96
14	01.06.06.84589-7	ADESIVO, redondo por unidade, tamanho 3,5 cm diâmetro, cores 4x0,	UN	4600	32000	R\$ 0,84	R\$ 26.880,00



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

15	01.06.06.84590-0	ADESIVO, redondo, por unidade, tamanho 6,0 cm diâmetro, cores 4x0,	UN	1140	16550	R\$ 1,36	R\$ 22.508,00
16	01.06.06.84591-3	ADESIVO, redondo, por unidade, tamanho 7,5 cm diâmetro, cores 4x0,	UN	260	1750	R\$ 1,51	R\$ 2.642,50
17	01.06.06.84592-7	ADESIVO, formatos diversos (exceto redondo), por unidade, tamanhos	UN	641	16500	R\$ 1,04	R\$ 17.160,00
18	01.06.06.84593-0	ADESIVO, para wobbler, por unidade, material couche fosco, tamanho,	UN	290	8000	R\$ 4,66	R\$ 37.280,00
19	01.06.06.84606-0	PULSEIRA, de identificação, tamanho da pulseira: 2x25cm,	UN	5490	13700	R\$ 0,55	R\$ 7.535,00
20	01.06.06.84594-4	OBREIA, tamanho 25 mm, colorido (cores a definir), rolo com 100,	RL	2	6	R\$ 11,82	R\$ 70,92
21	01.06.06.84596-1	ADESIVO, vinílico, tamanhos diversos, impressão digital colorido.	M2	85	630	R\$ 53,74	R\$ 33.856,20
22	01.06.06.84597-5	ADESIVO, vinílico, tamanhos diversos, impressão digital colorido, com	M2	360	930	R\$ 59,75	R\$ 55.567,50
23	01.06.06.84598-9	ADESIVO, impressão 100 policromia vinílico, tamanhos diversos, para,	M2	92	650	R\$ 59,83	R\$ 38.889,50
24	01.06.06.84599-0	ADESIVO, vinílico semi blackout para vidros, tamanhos diversos,	M2	67	430	R\$ 63,97	R\$ 27.507,10
26	01.06.06.86126-0	ADESIVO, (COTA ME/EPP/MEI) perfurado para vidros, tamanhos diversos, com impressão,	M2	69	410	R\$ 59,75	R\$ 24.497,50
27	01.06.06.84601-1	ADESIVO, vinílico cristal jateado para vidros, tamanhos diversos,	M2	85	430	R\$ 60,36	R\$ 25.954,80
28	01.06.06.84602-5	ADESIVO, vinílico monomérico, esp para plotagem em paredes e,	M2	155	570	R\$ 59,44	R\$ 33.880,80
30	01.06.06.85699-9	ENVELOPAMENTO (COTA ME/EPP/MEI), de veículos em geral, produção e instalação (aplicação) de,	M2	66	521	R\$ 94,81	R\$ 49.396,01
31	01.06.06.84609-0	IMÃ, personalizado para geladeira, com a aplicação de papel,	M2	50	500	R\$ 5,96	R\$ 2.980,00
32	01.06.06.84615-1	DISPLAY, em ps, acrílico em l (transparente), tamanho a4.	UN	70	470	R\$ 33,56	R\$ 15.773,20
34	01.06.06.85700-4	PLACA (COTA ME/EPP/MEI), em ps, espessura mínima de 3mm, adesiva, impressão colorida	M2	46	449	R\$ 136,47	R\$ 61.275,03
35	01.06.06.84603-9	CARTEIRINHA, tamanho 15x21 cm fechado, cores 4x1, papel cartão 240g,	UN	200	2000	R\$ 0,55	R\$ 1.100,00
36	01.06.06.84604-0	CARTAZ, tamanho a3, papel couché 150g, acabamento, com fita,	UN	740	9600	R\$ 3,65	R\$ 35.040,00
37	01.06.06.84616-5	CALENDÁRIO, diverso, tamanho 62 x 43,8, cores: 4 x4, papel couché,	UN	240	2450	R\$ 4,50	R\$ 11.025,00



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

38	01.06.06.84608-7	CARTÃO, de visita, tamanho 9x5 cm, cores 4x0; papel cartão 240 g;	UN	1640	13750	R\$ 0,60	R\$ 8.250,00
39	01.06.06.84610-3	CRACHÁ, credencial, tamanho 10x15cm, cores 4x0, papel couché 240g,	UN	2295	8200	R\$ 2,78	R\$ 22.796,00
40	01.06.06.84611-7	MARCADOR, de página, tamanho 5x18cm, cores 4x4, papel cartão 250g.	UN	200	5000	R\$ 2,46	R\$ 12.300,00
41	01.06.06.84605-6	CERTIFICADO, tamanho a4, cores 4x4, papel vergê branco 180g.	UN	1410	8450	R\$ 7,03	R\$ 59.403,50
42	01.06.06.84612-0	GUIA DE BOLSO, de bolso (mapa turístico), tamanho 28,5x40,5cm, cores 4x4,	UN	3620	9000	R\$ 2,31	R\$ 20.790,00
43	01.06.06.84621-0	FLYER, tamanho 10x15 cm, cores 4x0, papel couche 150g.	UN	4540	108000	R\$ 0,44	R\$ 47.520,00
44	01.06.06.84622-6	FLYER, tamanho 15x21 cm, cores 4x0, papel couché 150g.	UN	541	36000	R\$ 0,78	R\$ 28.080,00
46	01.06.06.86127-6	FLYER, (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 15x21 cm, cores 4x4, papel couché 150g.	UN	1135	19500	R\$ 1,25	R\$ 24.375,00
48	01.06.06.85701-8	FOLDER (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a3, cores 4x4, papel couché fosco 150g,	UN	770	17875	R\$ 2,55	R\$ 45.581,25
50	01.06.06.86128-0	FOLDER, (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 1,	UN	220	8125	R\$ 2,78	R\$ 22.587,50
52	01.06.06.85702-1	FOLDER (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 1,	UN	260	16500	R\$ 2,86	R\$ 47.190,00
54	01.06.06.85703-5	ABANADOR (COTA ME/EPP/MEI), papel triplex 300g, serviço de impressão de abanador, para,	UN	1560	7625	R\$ 7,76	R\$ 59.170,00
56	01.06.06.85704-9	BLOCO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a5, com capa, papel supremo 250 g n° de folhas: 50,	UN	686	14000	R\$ 5,68	R\$ 79.520,00
57	01.06.06.84637-0	BLOCO, tamanho 15x21 cm, n° de folhas: 50; cores 4x0; papel,	UN	141	2300	R\$ 9,96	R\$ 22.908,00
58	01.06.06.78475-5	LÁPIS, lápis ecológico, com encarte, personalizado	UN	390	3000	R\$ 9,80	R\$ 29.400,00
60	01.06.06.85705-0	PASTA (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 23x31 cm (fechada), cores 4x0; papel triplex 300 g,	UN	971	8370	R\$ 5,11	R\$ 42.770,70
61	01.06.06.84639-7	PAINEL, material: chapa de papelão estruturado (colmeia) e pé	UN	58	155	R\$ 140,67	R\$ 21.803,85
62	01.06.06.84617-9	TOTÊM, 4 módulos triangulares vazados, material: chapa de papelão,	UN	6	55	R\$ 152,61	R\$ 8.393,55



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

63	01.06.06.84640-0	URNA, material: papelão onda e (branco), tamanho: 25 x 25 x 25,	UN	10	100	R\$ 73,32	R\$ 7.332,00
64	01.06.06.84619-6	PASTA, zip zap personalidade, tamanho 21x27cm, pasta cristal,	UN	91	2200	R\$ 17,85	R\$ 39.270,00
65	01.06.06.84641-3	REVISTA, tamanho a4 (fechado), nº de páginas: 36 + capa, capa:	UN	140	2000	R\$ 9,77	R\$ 19.540,00
67	01.06.06.85694-0	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4 (fechado), nº de páginas: 08 + capa,	UN	85	1875	R\$ 14,27	R\$ 26.756,25
69	01.06.06.85695-4	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4 (fechado), nº de páginas: 12 + capa,	UN	510	7750	R\$ 19,30	R\$ 149.575,00
71	01.06.06.85696-8	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4 (fechado), nº de páginas: 20 + capa,	UN	110	3500	R\$ 25,01	R\$ 87.535,00
73	01.06.06.85697-1	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 15x21cm (fechado), nº de páginas: 20 + capa,	UN	1463	8650	R\$ 23,10	R\$ 199.815,00
74	01.06.06.84632-1	CADERNO, capa dura, tipo planner; tamanho a4 (fechado); nº de,	UN	141	2650	R\$ 15,71	R\$ 41.631,50
76	01.06.06.86131-0	LIVRO, (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 21x30 cm (fechado), nº de páginas: 200 + capa,	UN	37	138	R\$ 190,51	R\$ 26.290,38
77	01.06.06.84618-0	AGENDA, personalizada nº de páginas: 180 páginas + capa,	UN	240	2650	R\$ 21,70	R\$ 57.505,00
78	01.06.23.39297-5	CARTÃO, CONFECÇÃO, de visita, padrão pmc, em papel couchê, mínimo de 250g,	UN	1000	15000	R\$ 0,52	R\$ 7.800,00

**4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS, IMPUGNAÇÃO E OFÍCIOS**

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

- [mirsantos@curitiba.pr.gov.br](mailto:mirsantos@curitiba.pr.gov.br)
- [glucchin@curitiba.pr.gov.br](mailto:glucchin@curitiba.pr.gov.br)
- [nainascimento@curitiba.pr.gov.br](mailto:nainascimento@curitiba.pr.gov.br)

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

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

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

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

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

**4.6.** Os ofícios disponibilizados no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), por se tratar de uma comunicação oficial, entre o(a) operador (a) do certame e o licitante, durante o julgamento do certame será visualizado apenas pelo licitante informado neste ofício.

**4.7.** 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.

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

**4.9.** 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.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**4.10.** Acolhida a petição, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o prazo mínimo legal de publicidade.

**4.11.** Não acolhida a petição, e estando a licitação suspensa, será designada nova data para realização do certame, considerando, no mínimo, o prazo residual.

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

### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

**5.2.** Poderão participar da presente Licitação:

**5.2.1.** Pessoas jurídicas de qualquer porte e microempreendedores individuais, desde que:

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

**5.3.** A obtenção dos benefícios constantes na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, Lei Complementar Municipal nº 89, de 2014 e alterações, Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 962, de 2016, Decreto Municipal nº 387, de 2023 e legislações correlatas fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

**5.5.** 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 art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

5.7.1. A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais normas correlatas.

5.7.2. A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada à microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando o licitante à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

5.8.2. 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;

5.8.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

5.8.4. 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;

5.8.5. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.8.6. as licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;

5.8.7. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

durarem os efeitos da sanção;

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

5.8.9. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.8.10. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);

5.8.12. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

**5.9.** Não será admitida a participação de pessoa física no presente certame.

5.9.1. A vedação fundamenta-se na natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, demandando estrutura operacional mínima, emprego de mão de obra especializada, utilização de equipamentos específicos e atendimento rigoroso às normas de segurança do trabalho, especialmente aquelas relacionadas ao trabalho em altura e à instalação em ambientes externos.

Tais características evidenciam a necessidade de contratação de pessoa jurídica, apta a assumir integral responsabilidade técnica, operacional, trabalhista, previdenciária e civil pela execução dos serviços, garantindo a adequada gestão dos riscos inerentes à contratação e a fiel execução do objeto.

Ademais, a restrição visa assegurar a eficiência na execução contratual, a padronização dos serviços prestados e a mitigação de riscos à Administração, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

**5.10.** A vedação a que se refere o inciso IV aplica-se desde o período em que se inicia a fase preparatória do processo de contratação.

**5.11.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da CONTRATADA.

5.11.1. Neste certame, a subcontratação será admitida apenas para o transporte/frete para a entrega dos produtos na Central de Abastecimento ou diretamente nas Unidades do Programa.

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

### 6. CONSÓRCIO

6.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência.

### 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para acessar o formulário proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) digitar o seu login e senha para envio das propostas que serão recebidas, exclusivamente, pelo Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba a partir da publicação do edital **até às 08h50min., do dia 04 de maio de 2026.**

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

- a. examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados; que os comparou entre si e obteve do(a) operador (a) do certame informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b. assume integral responsabilidade pela entrega do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c. considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d. incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

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

- a. que conhece e aceita o regulamento do Sistema e-Compras Curitiba;
- b. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- c. que não foi declarado inidôneo por qualquer esfera federativa e de que não está suspenso de licitar ou impedido de contratar com o Município;
- d. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

Pública;

- e. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- f. o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;
- g. o enquadramento nas condições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- h. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- i. cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que estipula a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- j. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- k. o licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

### 7.4. A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais.

7.4.1. O(A) operador (a) do certame poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

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

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

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

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

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

7.10. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

anteriormente encaminhada.

7.10.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu envio.

7.10.2. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

7.11. Não será aceita:

7.11.1. carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada e

7.11.2. proposta enviada ao (a) operador (a) do certame, por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item 7.1;

7.12. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

## 8. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

8.1. O presente Pregão será pelo modo de disputa **aberto**.

8.2. Os licitantes que apresentaram proposta poderão participar da fase de lances com lances sucessivos, no horário fixado para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Municipal 385, de 2023.

8.3. Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, no dia **04 de maio de 2026 das 09h00 às 09h30min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)

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

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

8.6. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários:

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

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

**8.11.** O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço.

**8.12.** No lance, o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

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

- I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**8.13.1.** Os licitantes empatados podem apresentar, em até 30 minutos após a classificação, nova proposta final para desempate, conforme §1º, do art. 104, do Decreto Municipal 385, de 2023.

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

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**8.18.** 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.

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

### 9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

**9.4.** 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 art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas contratações públicas de bens, serviços e obras, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006

**9.5.** Para os itens exclusivos para ME/EPP/MEI, serão desconsideradas as propostas enviadas por licitante que não se enquadrar na condição microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

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

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

**9.7.** 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.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**9.8.** 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.9.** 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, de 2021.

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

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

**9.12.** Na negociação, o(a) pregoeiro(a) encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado melhor oferta, conforme o critério de julgamento, para obtenção de condições mais vantajosas.

**9.13.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.14.** Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) passar à proposta subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**9.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

## **10. PROCEDIMENTOS APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**10.1.** No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações e Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

**10.2.** Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 962, de 2016 e alterações.

**10.3.** Entende-se por empate ficto, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

Individual é igual ou até 5% (cinco por cento) superior a proposta melhor classificada.

10.3.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se enquadram no empate ficto que deram o aceite e enviaram lances, para efeito de julgamento será considerado os que tinham o menor valor durante a fase de lances.

**10.4.** Os procedimentos a serem adotados, no sistema de compras eletrônicas da Prefeitura Municipal de Curitiba, quando ocorrer empate ficto serão os seguintes, conforme Decreto Municipal nº 962, de 2016:

10.4.1. O Sistema e-Compras Curitiba solicitará para os licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menores do valor classificado. O tempo para dar o aceite será de 05 (cinco) minutos, a partir do horário de encerramento da sessão de lance do processo.

10.4.2. Após o aceite por parte das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, o tempo para o envio do(s) novo(s) lance(s) será de acordo com o número de ITENS de cada processo, conforme descrito abaixo:

- a) de 01 a 10 itens - 05 minutos;
- b) de 11 a 30 itens - 15 minutos;
- c) mais de 31 itens - 30 minutos.

**10.5.** Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o pregoeiro examinará as propostas subseqüentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5% (cinco por cento), onde as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais terão preferência de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.5.1. Só será classificado o licitante que aceite oferecer proposta inferior àquela considerada o melhor valor do certame.

**10.6.** Caso não haja empate ficto ou se a vencedora for uma Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, o julgamento será feito na ordem de classificação obtida na relação das empresas classificadas após o término da sessão de lances.

**10.7.** Na hipótese de haver valores idênticos ofertados por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, proceder-se-á o sorteio para definição da ordem final de classificação.

**10.8.** Não havendo a contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.9.** No presente certame, as Microempresas e Empresa de Pequeno Porte poderão participar, mas em igualdade de condições com as grandes empresas, sem qualquer benefício



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

trazido pelos arts.42 a 49 da Lei Complementar nº123/06.

### 11. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

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

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

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

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

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

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

### 12. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**12.1.** A habilitação será realizada conforme as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as condições estabelecidas neste Edital e seus documentos instrutores, além das diretrizes definidas pelos Decretos Municipais nº 388, de 2023, nº 536, de 31 de março de 2023 e nº 2051, de 2025 e disposições posteriores que vierem a substituí-los ou complementá-los.

**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:

- I. jurídica;
- II. técnica;
- III. fiscal, social e trabalhista;
- IV. econômico-financeira;
- V. comprovante da condição de ME ou EPP, se for o caso; comprovante da condição de ME ou EPP, se for o caso;



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

VI. 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 será substituída pelo registro cadastral no Município de Curitiba.

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

**12.5.** Para os documentos exigidos no edital que não estejam contemplados no Cadastro, será concedido prazo para a apresentação, ficando o licitante sujeito à inabilitação caso não atenda ao exigido.

**12.6.** A análise da documentação será efetuada somente do licitante mais bem classificado e que esteja devidamente cadastrada no PNCP e no Cadastro do Município, do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 700, de 2023 e Decreto Municipal nº 2051, de 2025 e dos que vierem a substituí-los.

**12.7.** Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 2051, de 2025 deverá ser apresentada a seguinte documentação:

- I. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- III. certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública levando em consideração o objeto a ser contratado.
- IV. os documentos referidos no inciso I limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- V. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- VI. Em conformidade com o art. 6º do Decreto Municipal nº 2051, de 2025, caso o



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

balanço patrimonial e demonstrações contábeis revele índices de solvência ou de liquidez inferiores a 1 (um) e, a critério da autoridade competente, nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá estabelecer no edital a exigência de patrimônio líquido positivo mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

VII. A habilitação econômico-financeira poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor previsto no inciso III do art. 70 da Lei Federal nº 14.133, 1º de 2021, desde que justificado na fase preparatória.

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

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

**12.10.** É de responsabilidade do licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro, nos termos do Decreto Municipal nº 388, de 2023.

**12.11.** Para o julgamento da habilitação, o(a) operador (a) do certame verificará o documento denominado - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba, onde consultará:

- I. a validade dos documentos;
- II. se os documentos estiverem vencidos, mas passíveis de verificação de validade na *internet*, o licitante poderá ser habilitado.

**12.12.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) operador (a) do certame solicitará a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.12.1. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções, nos termos da legislação vigente, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

**12.13.** Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com **expedição máxima de três meses**, a contar da data de sua emissão.

12.13.1. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 12.13. os atestados de capacidade técnica,



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 13. RECURSOS

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

### 15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

**15.4.** Após a homologação, os licitantes remanescentes poderão em até **4 (quatro) horas** 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.

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.11.** A contratação decorrente de ARP será formalizada pelo órgão participante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil para formalização, observado o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.11.1. A formalização da contratação decorrente da ARP deverá ocorrer no prazo de validade da ARP.

**15.12.** 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.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

15.13.2. 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.

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

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

15.13.5. 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.

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

15.14.1. 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.

15.14.2. 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.

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

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

15.15.1. Compete ao órgão não participante os atos relativos à gestão e a verificação quanto ao cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

contratuais em relação às suas próprias contratações, informando, quando for o caso, as ocorrências ao gestor indicado.

**15.16.** 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.

### **16. DO CONTRATO, EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**16.1.** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável 1 (uma) vez por igual período a critério do órgão contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas na legislação de regência e neste edital.

**16.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou do recebimento da nota de empenho (ou documento equivalente) ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

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

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

**16.4.** 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.

**16.5.** Os contratos decorrentes da ARP terão sua vigência estabelecida em 1 (um) ano, podendo ser prorrogados, desde que respeitadas as legislações aplicáveis.

### **17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**17.3.** É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração do contratado, nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 700, de 2023.

**17.4.** Ficam designados como Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico e para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700, de 2023 e demais legislações pertinentes, os(as) respectivos(as) servidores(as):

- Gestor: Heder Carlos Teixeira – matrícula 150.712;
- Suplente: Alberto Bolliger Neto – matrícula 196.956.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

### 18. DA ENTREGA DO OBJETO

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

### 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

**19.4.** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

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

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

## 20. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

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

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

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

**20.3.** A revisão de preços é para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.3.1. A revisão de preços pode ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que solicitada expressamente e que sejam verificados os seguintes requisitos:

- I. o evento seja futuro e incerto;
- II. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III. o evento não ocorra por culpa do contratado;
- IV. a possibilidade da revisão de preços seja aventada pelo contratado ou pela Administração;
- V. a modificação seja substancial nas condições contratadas de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração;
- VI. existência de nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
- VII. demonstração nos autos da quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

**20.6.** As alterações dos valores contratuais advindas da revisão de preços considerarão ainda a manifestação da Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou dos setores financeiros das autarquias ou fundações.

**20.7.** Após realizados os cálculos pela Assessoria de Custos e Análise de Projetos da SMF ou pelos setores financeiros das autarquias ou fundações, compete ao gestor do contrato a verificação de onerosidade excessiva ao contratado e a análise técnica final da recomposição do equilíbrio econômico financeiro pleiteada.

**20.8.** O reajuste de preços em sentido estrito, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em lei nacional, considerando a variação ocorrida desde a data do orçamento estimado até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice setorial oficial de preços ou, na sua ausência, índice geral de preços definido no contrato.

**20.9.** O reajuste de preços em sentido estrito deverá ser solicitado expressamente pelo contratado até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

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

**20.11.** A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo, de acordo com as normativas internas da SMF.

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

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

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

## **21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**21.1.** Observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante será responsabilizado



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

administrativamente pelo descumprimento de qualquer condição estabelecida neste edital e pelo cometimento das infrações a que der causa, tais como:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento;
- V. fraudar a licitação;
- VI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VII. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**21.2.** Pelas infrações cometidas pelo licitante serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. multa;
- II. impedimento de licitar e contratar;
- III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- I. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço previsto no contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato e
- II. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do parágrafo único do art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

### I. Na Licitação

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

**21.6.** 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.

**21.7.** 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

**21.8.** 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, de 2023.

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

## **22. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

22.2.8. Nas hipóteses de anulação e revogação da ARP.

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

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

22.3.2. No caso do item 22.2.6, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ARP e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá este, mediante decisão fundamentada, garantir o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção da ARP.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** 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 165 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

23.3.1. 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.

**23.4.** Ao (À) Operador (a) do certame e à Equipe de Apoio é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos ou objeto apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos destinados a instruir o processo.

**23.5.** A qualquer tempo, o(a) operador (a) do certame poderá consultar na página eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no PNCP o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública.

**23.6.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) operador (a) do certame poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da transparência, isonomia e do interesse público.

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

23.8. O(A) operador (a) do certame poderá inabilitar a participante, desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar o licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fatos ou circunstâncias supervenientes, que demonstrem descumprimento às condições deste edital e das normas aplicáveis por parte do licitante ou de seus sócios.

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

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

23.11. 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

23.12. O licitante e a Contratada devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar dano, ou ameaçar, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de



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

### PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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.

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

**23.14.** O licitante declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326, de 2021, ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e no Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante e envolvidos nesta contratação.

**23.15.** 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 Contrato. O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

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

**23.17.** 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.

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

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

**23.20.** A Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, encontram-se disponíveis para consulta dos interessados no ícone "Legislação" no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) - **link:**  
<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

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



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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**23.22.** 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.

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

**20.23.1** Após a homologação, os documentos que integram o processo licitatório serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de Curitiba.

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

### 21 - DOS ANEXOS

**24.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- **ANEXO III** – CADASTRO DE RESERVA;
- **ANEXO IV** – INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA;
- **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
- **ANEXO VI** – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- **ANEXO VII** – MINUTA DE CONTRATO

Curitiba, 13 de abril de 2026.

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Protocolo nº 01-139.248/2025

**1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para a Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais órgãos participantes, com entregas parceladas de acordo com a necessidade de consumo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

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

ITEM	CÓDIGO SGP	DESCRIÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT MÍNIMA	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01.06.06.84545-0	OUTDOOR, produção e instalação das lonas em estruturas próprias,	M2	78	679	R\$ 73,24	R\$ 49.729,96
2	01.06.06.84546-4	LONA, front light, lona 440g, cores 4x0, impressão digital,	M2	45	359	R\$ 87,00	R\$ 31.233,00
3	01.06.06.84547-8	LONA, banner, faixa, fundo de palco, lona 440g, cores 4x0,	M2	1433	2588	R\$ 44,24	R\$ 114.493,12
4	01.06.06.86124-5	LONA, (COTA ME/EPP/MEI), banner, faixa, fundo de palco, lona 440g, cores 4x0,	UN	477	864	R\$ 44,24	R\$ 38.223,36
5	01.06.06.84544-7	WINDBANNER, apenas bandeira,	UN	12	53	R\$ 122,04	R\$ 6.468,12
6	01.06.06.84548-1	COPO, retrátil em silicone, personalizado, com capacidade de 150m	UN	180	1850	R\$ 6,86	R\$ 12.691,00
7	01.06.06.84555-6	FAIXA, de gôndolas, material os, tamanho: 20 x5 cm impressão:	UN	280	2800	R\$ 4,05	R\$ 11.340,00
8	01.06.06.84549-5	WOBLER, material os, tamanho: 20 x 20 cm/haste de acetato,	UN	397	3975	R\$ 118,42	R\$ 470.719,50
9	01.06.06.85693-7	WOBLER (CPTA <E/EPP/MEI), material os, tamanho: 20 x 20 cm/haste de acetato,	UN	133	1325	R\$ 118,42	R\$ 156.906,50
10	01.06.06.84550-8	STOPPER, material os, tamanho: 11 x 19,5 cm impressão: digital uv,	UN	115	1150	R\$ 14,44	R\$ 16.606,00
11	01.06.06.84564-8	PLACA, material acm, tamanho 3m x1m, acabamento: iluminação,	UN	13	78	R\$ 4.058,81	R\$ 316.587,18
12	01.06.06.85698-5	PLACA (COTA ME/EPP/MEI), material acm, tamanho 3m x1m, acabamento: iluminação,	UN	5	27	R\$ 4.058,81	R\$ 109.587,87
13	01.06.06.84568-0	WINDBANNER, kit completo: bandeira wind banner 0,50x1,20, com impressão	UN	37	218	R\$ 216,22	R\$ 47.135,96



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

**PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025**

14	01.06.06.84589-7	ADESIVO, redondo por unidade, tamanho 3,5 cm diâmetro, cores 4x0,	UN	4600	32000	R\$ 0,84	R\$ 26.880,00
15	01.06.06.84590-0	ADESIVO, redondo, por unidade, tamanho 6,0 cm diâmetro, cores 4x0,	UN	1140	16550	R\$ 1,36	R\$ 22.508,00
16	01.06.06.84591-3	ADESIVO, redondo, por unidade, tamanho 7,5 cm diâmetro, cores 4x0,	UN	260	1750	R\$ 1,51	R\$ 2.642,50
17	01.06.06.84592-7	ADESIVO, formatos diversos (exceto redondo), por unidade, tamanhos	UN	641	16500	R\$ 1,04	R\$ 17.160,00
18	01.06.06.84593-0	ADESIVO, para wobbler, por unidade, material couche fosco, tamanho,	UN	290	8000	R\$ 4,66	R\$ 37.280,00
19	01.06.06.84606-0	PULSEIRA, de identificação, tamanho da pulseira: 2x25cm,	UN	5490	13700	R\$ 0,55	R\$ 7.535,00
20	01.06.06.84594-4	OBREIA, tamanho 25 mm, colorido (cores a definir), rolo com 100,	RL	2	6	R\$ 11,82	R\$ 70,92
21	01.06.06.84596-1	ADESIVO, vinílico, tamanhos diversos, impressão digital colorido.	M2	85	630	R\$ 53,74	R\$ 33.856,20
22	01.06.06.84597-5	ADESIVO, vinílico, tamanhos diversos, impressão digital colorido, com	M2	360	930	R\$ 59,75	R\$ 55.567,50
23	01.06.06.84598-9	ADESIVO, impressão 100 policromia vinílico, tamanhos diversos, para,	M2	92	650	R\$ 59,83	R\$ 38.889,50
24	01.06.06.84599-0	ADESIVO, vinílico semi blackout para vidros, tamanhos diversos,	M2	67	430	R\$ 63,97	R\$ 27.507,10
25	01.06.06.84600-8	ADESIVO, perfurado para vidros, tamanhos diversos, com impressão,	M2	203	1220	R\$ 59,75	R\$ 72.895,00
26	01.06.06.86126-0	ADESIVO, (COTA ME/EPP/MEI) perfurado para vidros, tamanhos diversos, com impressão,	M2	69	410	R\$ 59,75	R\$ 24.497,50
27	01.06.06.84601-1	ADESIVO, vinílico cristal jateado para vidros, tamanhos diversos,	M2	85	430	R\$ 60,36	R\$ 25.954,80
28	01.06.06.84602-5	ADESIVO, vinílico monomérico, esp para plotagem em paredes e,	M2	155	570	R\$ 59,44	R\$ 33.880,80
29	01.06.06.84607-3	ENVELOPAMENTO, de veículos em geral, produção e instalação (aplicação) de,	M2	214	1559	R\$ 94,81	R\$ 147.808,79
30	01.06.06.85699-9	ENVELOPAMENTO (COTA ME/EPP/MEI), de veículos em geral, produção e instalação (aplicação) de,	M2	66	521	R\$ 94,81	R\$ 49.396,01
31	01.06.06.84609-0	IMÃ, personalizado para geladeira, com a aplicação de papel,	M2	50	500	R\$ 5,96	R\$ 2.980,00
32	01.06.06.84615-1	DISPLAY, em ps, acrílico em l (transparente), tamanho a4.	UN	70	470	R\$ 33,56	R\$ 15.773,20
33	01.06.06.84614-8	PLACA, em ps, espessura mínima de 3mm, adesiva, impressão colorida	UN	151	1341	R\$ 136,47	R\$ 183.006,27



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

34	01.06.06.85700-4	PLACA (COTA ME/EPP/MEI), em ps, espessura mínima de 3mm, adesiva, impressão colorida	M2	46	449	R\$ 136,47	R\$ 61.275,03
35	01.06.06.84603-9	CARTEIRINHA, tamanho 15x21 cm fechado, cores 4x1, papel cartão 240g,	UN	200	2000	R\$ 0,55	R\$ 1.100,00
36	01.06.06.84604-0	CARTAZ, tamanho a3, papel couché 150g, acabamento, com fita,	UN	740	9600	R\$ 3,65	R\$ 35.040,00
37	01.06.06.84616-5	CALENDÁRIO, diverso, tamanho 62 x 43,8, cores: 4 x4, papel couché,	UN	240	2450	R\$ 4,50	R\$ 11.025,00
38	01.06.06.84608-7	CARTÃO, de visita, tamanho 9x5 cm, cores 4x0; papel cartão 240 g;	UN	1640	13750	R\$ 0,60	R\$ 8.250,00
39	01.06.06.84610-3	CRACHÁ, credencial, tamanho 10x15cm, cores 4x0, papel couché 240g,	UN	2295	8200	R\$ 2,78	R\$ 22.796,00
40	01.06.06.84611-7	MARCADOR, de página, tamanho 5x18cm, cores 4x4, papel cartão 250g.	UN	200	5000	R\$ 2,46	R\$ 12.300,00
41	01.06.06.84605-6	CERTIFICADO, tamanho a4, cores 4x4, papel vergê branco 180g.	UN	1410	8450	R\$ 7,03	R\$ 59.403,50
42	01.06.06.84612-0	GUIA DE BOLSO, de bolso (mapa turístico), tamanho 28,5x40,5cm, cores 4x4,	UN	3620	9000	R\$ 2,31	R\$ 20.790,00
43	01.06.06.84621-0	FLYER, tamanho 10x15 cm, cores 4x0, papel couche 150g.	UN	4540	108000	R\$ 0,44	R\$ 47.520,00
44	01.06.06.84622-6	FLYER, tamanho 15x21 cm, cores 4x0, papel couché 150g.	UN	541	36000	R\$ 0,78	R\$ 28.080,00
45	01.06.06.84625-7	FLYER, tamanho 15x21 cm, cores 4x4, papel couché 150g.	UN	3655	58500	R\$ 1,25	R\$ 73.125,00
46	01.06.06.86127-6	FLYER, (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 15x21 cm, cores 4x4, papel couché 150g.	UN	1135	19500	R\$ 1,25	R\$ 24.375,00
47	01.06.06.84628-8	FOLDER, tamanho a3, cores 4x4, papel couché fosco 150g.	UN	2510	53625	R\$ 2,55	R\$ 136.743,75
48	01.06.06.85701-8	FOLDER (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a3, cores 4x4, papel couché fosco 150g,	UN	770	17875	R\$ 2,55	R\$ 45.581,25
49	01.06.06.84633-5	FOLDER, tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 1,	UN	760	24375	R\$ 2,78	R\$ 67.762,50
50	01.06.06.86128-0	FOLDER, (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 1,	UN	220	8125	R\$ 2,78	R\$ 22.587,50
51	01.06.06.84634-9	FOLDER, tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 2,	UN	1030	49500	R\$ 2,86	R\$ 141.570,00
52	01.06.06.85702-1	FOLDER (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4, cores 4x4; papel couché 150 g; acabamento 1,	UN	260	16500	R\$ 2,86	R\$ 47.190,00



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

**PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025**

53	01.06.06.84613-4	ABANADOR, papel triplex 300g, serviço de impressão de abanador, para,	UN	4730	22875	R\$ 7,76	R\$ 177.510,00
54	01.06.06.85703-5	ABANADOR (COTA ME/EPP/MEI), papel triplex 300g, serviço de impressão de abanador, para,	UN	1560	7625	R\$ 7,76	R\$ 59.170,00
55	01.06.06.84636-6	BLOCO, tamanho a5, com capa, papel supremo 250 g n° de folhas: 50,	UN	2554	40400	R\$ 5,68	R\$ 229.472,00
56	01.06.06.85704-9	BLOCO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a5, com capa, papel supremo 250 g n° de folhas: 50,	UN	686	14000	R\$ 5,68	R\$ 79.520,00
57	01.06.06.84637-0	BLOCO, tamanho 15x21 cm, n° de folhas: 50; cores 4x0; papel,	UN	141	2300	R\$ 9,96	R\$ 22.908,00
58	01.06.06.78475-5	LÁPIS, lápis ecológico, com encarte, personalizado	UN	390	3000	R\$ 9,80	R\$ 29.400,00
59	01.06.06.84638-3	PASTA, tamanho 23x31 cm (fechada), cores 4x0; papel triplex 300 g,	UN	3159	25110	R\$ 5,11	R\$ 128.312,10
60	01.06.06.85705-0	PASTA (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 23x31 cm (fechada), cores 4x0; papel triplex 300 g,	UN	971	8370	R\$ 5,11	R\$ 42.770,70
61	01.06.06.84639-7	PAINEL, material: chapa de papelão estruturado (colmeia) e pé	UN	58	155	R\$ 140,67	R\$ 21.803,85
62	01.06.06.84617-9	TOTÉM, 4 módulos triangulares vazados, material: chapa de papelão,	UN	6	55	R\$ 152,61	R\$ 8.393,55
63	01.06.06.84640-0	URNA, material: papelão onda e (branco), tamanho: 25 x 25 x 25,	UN	10	100	R\$ 73,32	R\$ 7.332,00
64	01.06.06.84619-6	PASTA, zip zap personalidade, tamanho 21x27cm, pasta cristal,	UN	91	2200	R\$ 17,85	R\$ 39.270,00
65	01.06.06.84641-3	REVISTA, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 36 + capa, capa:	UN	140	2000	R\$ 9,77	R\$ 19.540,00
66	01.06.06.84626-0	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 08 + capa,	UN	330	5625	R\$ 14,27	R\$ 80.268,75
67	01.06.06.85694-0	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 08 + capa,	UN	85	1875	R\$ 14,27	R\$ 26.756,25
68	01.06.06.84627-4	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 12 + capa,	UN	2030	23250	R\$ 19,30	R\$ 448.725,00
69	01.06.06.85695-4	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 12 + capa,	UN	510	7750	R\$ 19,30	R\$ 149.575,00
70	01.06.06.84630-4	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 20 + capa,	UN	430	10500	R\$ 25,01	R\$ 262.605,00
71	01.06.06.85696-8	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho a4 (fechado), n° de páginas: 20 + capa,	UN	110	3500	R\$ 25,01	R\$ 87.535,00



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

72	01.06.06.84631-8	CARTILHA OU LIVRETO, tamanho 15x21cm (fechado), nº de páginas: 20 + capa,	UN	4587	25950	R\$ 23,10	R\$ 599.445,00
73	01.06.06.85697-1	CARTILHA OU LIVRETO (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 15x21cm (fechado), nº de páginas: 20 + capa,	UN	1463	8650	R\$ 23,10	R\$ 199.815,00
74	01.06.06.84632-1	CADERNO, capa dura, tipo planner; tamanho a4 (fechado); nº de,	UN	141	2650	R\$ 15,71	R\$ 41.631,50
75	01.06.06.84642-7	LIVRO, tamanho 21x30 cm (fechado), nº de páginas: 200 + capa,	UN	113	412	R\$ 190,51	R\$ 78.490,12
76	01.06.06.86131-0	LIVRO, (COTA ME/EPP/MEI), tamanho 21x30 cm (fechado), nº de páginas: 200 + capa,	UN	37	138	R\$ 190,51	R\$ 26.290,38
77	01.06.06.84618-0	AGENDA, personalizada nº de páginas: 180 páginas + capa,	UN	240	2650	R\$ 21,70	R\$ 57.505,00
78	01.06.23.39297-5	CARTÃO, CONFEÇÃO, de visita, padrão pmc, em papel couchê, mínimo de 250g,	UN	1000	15000	R\$ 0,52	R\$ 7.800,00

1.1.2. Detalhamento dos itens:

Descu lpe. ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	OUTDOOR	OUTDOOR (PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DAS LONAS EM ESTRUTURAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA): - Tamanhos variados - Lona 440 g - Cores 4x0 - Impressão digital - Acabamento: fosco, com bainha e ilhoses. Com alta durabilidade <b>- CONTEMPLA A INSTALAÇÃO e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) da lona anterior.</b>
2	LONA	LONA FRONT LIGHT: - Tamanhos variados - Lona 440 g - Cores 4x0 - Impressão digital, com aplicação de verniz, para totens (utilizado em área externa). Com alta durabilidade; <b>- CONTEMPLA A INSTALAÇÃO e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) da lona anterior.</b>
3 e 4	LONA	LONA: - Tamanhos variados - Lona 440 g - Cores 4x0 - Impressão digital - Acabamento: fosco, com bainha e ilhoses OU corda e bastão. Com alta durabilidade - OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: o item serve para a confecção de: BANNERS - FAIXAS - LONAS PARA GRID, FUNDO DE PALCO, ENTRE OUTROS (EXCETO OUTDOOR E LONA FRONT LIGHT)
5	WINDBANNER	WINDBANNER - APENAS A BANDEIRA: - Impressos em tecido oxford ou tactel dupla face - Bandeira Wind Banner 0,50x1,20, com impressão frente e verso, modelo PENA



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

**PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025**

6	COPO	COPO: Copo retrátil em silicone, personalizado, com capacidade de 150ml, livre de BPA, com tampa plástica de encaixe e acesso para chaveiro. Personalização a ser definida pelo solicitante
7	FAIXA	FAIXA DE GONDOLAS: Material: OS Tamanho: 20 x 5 cm Impressão: digital UV Acabamento: corte eletrônico Montagem: fixação com fita dupla face nas prateleiras/gôndolas Vários Modelos
8 e 9	WOBBLER	WOBBLER: Material: OS Tamanho: 20 x 20 cm / Haste de acetato 20 x 2 cm Impressão: digital UV Acabamento: corte eletrônico Montagem: fixação com fita dupla face nas prateleiras/gôndola Vários Modelos
10	STOPPER	STOPPER Material: OS Tamanho: 11 x 19,5 cm Impressão: digital UV Acabamento: corte eletrônico Montagem: fixação com fita dupla face nas prateleiras/gôndolas
11 e 12	PLACA	PLACA EM ACM: - Tamanho 3m x 1m - Acabamento: iluminação elétrica <b>- CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário</b>
13	WINDBANNER	WINDBANNER - KIT COMPLETO: Impressos em tecido oxford ou tactel dupla face, e que possuem estrutura de alumínio, leve e resistente - Conteúdo do KIT: - Bandeira Wind Banner 0,50x1,20, com impressão frente e verso, modelo PENA - Haste única de alumínio com proteção nas pontas para não rasgar o tecido - Base de concreto ou base plástica para sustentação do produto, com abertura para colocação de areia - Fixação das hastes com a base por rosqueamento - A estrutura total deve ter 1,70 m.
14	ADESIVO	ADESIVO REDONDO: - Tamanho: 3,5 cm diâmetro - Cores 4x0 - Papel folha adesiva, com meio corte - POR UNIDADE.
15	ADESIVO	ADESIVO REDONDO: - Tamanho: 6,0 cm diâmetro - Cores 4x0 - Papel folha adesiva, com meio corte - POR UNIDADE.
16	ADESIVO	ADESIVO REDONDO: - Tamanho: 7,5 cm diâmetro - Cores 4x0 - Papel folha adesiva, com meio corte - POR UNIDADE.
17	ADESIVO	ADESIVO FORMATOS DIVERSOS (EXCETO REDONDO): - Tamanhos: de 3,5 cm até 7,5 cm de diâmetro - Cores 4x0 - Papel folha adesiva, com meio corte - POR UNIDADE.
18	ADESIVO	ADESIVOS PARA WOBBLER: Material: couche fosco adesivo Tamanho: 5,7 x 2,3 cm (adesivo) / 1 cartela A4 com 30 adesivos Acabamento: corte eletrônico Montagem: fixação no wobbler Vários Modelos



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

19	PULSEIRA	<p>PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho da pulseira: 2 x 25 cm</li> <li>- Modelos diversos</li> <li>- Personalizada fabricada com material Tyvek®, que é um papel fibroso resistente, impermeável, leve, flexível e confortável</li> <li>- Possui laço com adesivo para torná-la intransferível.</li> <li>- Na tentativa de remoção, o laço se romperá, identificando a violação</li> <li>- Cores vivas e vibrantes à definir. Com área de impressão/personalização de 1,0 até 10, impressão colorida</li> <li>- Fecho: adesivo com corte de segurança inviolável.</li> </ul>
20	OBREIA	<p>OBREIA ADESIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 25 mm - Colorido (cores a definir)</li> <li>- Rolo com 1000 etiquetas autocolantes.</li> </ul>
21	ADESIVO	<p>ADESIVO VINÍLICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos;</li> <li>- Impressão digital colorido.</li> </ul>
22 e 23	ADESIVO	<p>ADESIVO VINÍLICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos;</li> <li>- Com refil e recortes especiais, quando necessário;</li> <li>- Com corte especial, quando necessário;</li> <li>- Impressão digital colorido.</li> </ul>
24	ADESIVO	<p>ADESIVO IMPRESSÃO 100% POLICROMIA VINÍLICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos;</li> <li>- Para colocação em portas de vidro. Visualização dos dois lados;</li> <li>- <b>CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) do adesivo anterior.</b></li> </ul>
25	ADESIVO	<p>ADESIVO VINÍLICO SEMI BLACKOUT PARA VIDROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos</li> <li>- Impressão colorida</li> <li>- <b>CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) do adesivo anterior.</b></li> </ul>
26 e 27	ADESIVO	<p>ADESIVO PERFURADO PARA VIDROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos</li> <li>- Com impressão colorida em um dos lados</li> <li>- <b>CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) do adesivo anterior.</b></li> </ul>
28	ADESIVO	<p>ADESIVO VINÍLICO CRISTAL JATEADO PARA VIDROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos</li> <li>- <b>CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) do adesivo anterior.</b></li> </ul>
29	ADESIVO	<p>ADESIVO VINÍLICO MONOMÉRICO, ESPECÍFICO PARA PLOTAGEM EM PAREDES E SUPERFÍCIES PLANAS INTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanhos diversos</li> <li>- Sem impressão ou com impressão colorida (artes a definir)</li> <li>- <b>CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) do adesivo anterior.</b></li> </ul>
30 e 31	ENVELOPAMENTO	<p>PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) DE ADESIVOS PARA ENVELOPAMENTO DE CARROS, ÔNIBUS, CAMINHÕES E VEÍCULOS EM GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adesivo vinílico cast polimérico, de alta performance, específico para envelopamento automotivo, pois permite a adesão em superfícies lisas, irregulares e onduladas (corrugadas)</li> <li>- Para instalação (aplicação) em carros, ônibus, caminhões e veículos em geral</li> <li>- Considerar também cores especiais</li> <li>- <b>CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) do adesivo anterior.</b></li> </ul>
32	IMÃ	<p>IMÃ PERSONALIZADO PARA GELADEIRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 10x5 cm</li> <li>- Com a aplicação de papel laminado impresso apenas de um lado</li> <li>- O outro lado é composto por uma manta magnética de 3 mm maleável e bastante resistência</li> <li>- Cores 4x0</li> <li>- Artes a serem definidas.</li> </ul>
33	DISPLAY	<p>Display em PS acrílico em L (transparente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho A4</li> </ul>



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

34 e 35	PLACA	<p>PLACA EM PS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espessura mínima de 3 mm</li> <li>- Adesivada, impressão colorida na frente (cores e artes a definir)</li> <li>- Tamanhos variados</li> <li>- Acabamento: com fita adesiva dupla face ou furação e abraçadeira</li> </ul> <p><b>- CONTEMPLA A INSTALAÇÃO (APLICAÇÃO) e quando necessário, DESINSTALAÇÃO (REMOÇÃO) da anterior.</b></p>
36	CARTEIRINHA	<p>CARTEIRINHA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 15x21 cm (fechado)</li> <li>- Cores 4x1 - Papel cartão 240 g</li> <li>- Acabamento: 1 dobra.</li> </ul>
37	CARTAZ	<p>CARTAZ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho A3</li> <li>- Cores 4x0</li> <li>- Papel Couché 150 g;</li> <li>- Acabamento: com fita adesiva dupla face no verso.</li> </ul>
38	CALENDÁRIO	<p>CALENDÁRIO DIVERSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 62 x 43,8</li> <li>- Cores: 4x0</li> <li>- Papel Couché brilho 250 g.</li> </ul>
39	CARTÃO	<p>CARTÃO DE VISITA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 9x5 cm</li> <li>- Cores 4x0</li> <li>- Papel cartão 240 g</li> </ul> <p>- Observação: os cartões de visita poderão ser de vários modelos e tiragens diferentes.</p>
40	CRACHÁ	<p>CRACHÁ / CREDENCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 10x15 cm</li> <li>- Cores 4x0</li> <li>- Papel couché 240 g</li> <li>- Acabamento 2 furos e cordão de nylon.</li> </ul>
41	MARCADOR	<p>MARCADOR DE PÁGINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 5x18 cm</li> <li>- Cores 4x4</li> <li>- Papel cartão 250 g.</li> </ul>
42	CERTIFICADO	<p>CERTIFICADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho A4</li> <li>- Cores 4x4</li> <li>- Papel vergê branco 180 g.</li> </ul>
43	GUIA DE BOLSO	<p>GUIA DE BOLSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho 28,5x40,5 cm</li> <li>- Cores 4x4</li> <li>- Papel couché fosco 150 g</li> <li>- Acabamento: 3 dobras na vertical e 2 na horizontal.</li> </ul>
44	FLYER	<p>FLYER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho: 10x15 cm</li> <li>- Cores 4x0</li> <li>- Papel couché 150 g.</li> </ul>
45	FLYER	<p>FLYER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho: 15x21 cm</li> <li>- Cores 4x0</li> <li>- Papel couché 150 g.</li> </ul>
46 e 47	FLYER	<p>FLYER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho: 15x21 cm</li> <li>- Cores 4x4</li> <li>- Papel couché 150 g.</li> </ul>
48 e 49	FOLDER	<p>FOLDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho A3</li> <li>- Cores 4x4;</li> <li>- Papel couché 150 g</li> <li>- Acabamento 2 dobras.</li> </ul>
50 e 51	FOLDER	<p>FOLDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho A4</li> <li>- Cores 4x4</li> <li>- Papel couché 150 g</li> <li>- Acabamento 1 dobra.</li> </ul>



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

**PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025**

52 e 53	FOLDER	FOLDER: - Tamanho A4. - Cores 4x4 - Papel couché 150 g - Acabamento 2 dobras;
54 e 55	ABANADOR	ABANADOR / LEQUE: - Serviço de impressão de abanador, para divulgação - Papel tríplex 300 g - Corte especial em faca na medida de 25X20cm - Cores 4X4 cores - Sem dobra.
56 e 57	BLOCO	BLOCO: - Tamanho A5 - Com capa. Papel supremo 250 g - N° de folhas: 50 - Cores 4x0 - Papel Sulfito 75 g - Acabamento: colado margem superior.
58	BLOCO	BLOCO: - Tamanho 15x21 cm - N° de folhas: 50 - Cores 4x0 - Papel Sulfito 75 g - Acabamento: colado margem superior;
59	LÁPIS	LÁPIS ECOLÓGICO: Lápis Ecológico, com encarte, personalização no lápis e no encarte, serigrafia 01 cor em um lado, produzido a partir de madeira de reflorestamento, que possui cápsula biodegradável com sementes. Oferecido na cor natural e já apontado, em quatro espécies de sementes, sendo microverdes, rúcula, coentro, salsa entre outras. Personalização a ser definida pelo solicitante.
60 e 61	PASTA	PASTA: - Tamanho 23x31cm (fechada) - Cores 4x0 - Papel tríplex 300 g - Acabamento: 2 bolsas internas, faca especial e plastificada.
62 e 63	PAINEL	PAINEL: Material: Chapa de papelão estruturado (colmeia) e pé americano Tamanho: 150 x 200 cm Impressão: digital UV Acabamento: corte eletrônico Montagem: por encaixe
64	TOTÉM	TOTEM 4 MÓDULOS TRIANGULARES VAZADOS Material: Chapa de papelão onda Impressão: digital UV Acabamento: corte eletrônico Montagem: por encaixe Tamanho por triângulo: 50cm x 50cm x 50cm
65	URNA	URNA Material: papelão onda (branco) Tamanho: 25 x 25 x 25 cm Impressão: digital UV Acabamento: corte eletrônico Montagem: por encaixe
66	PASTA	PASTA ZIP ZAP PERSONALIZADA: - Tamanho 21x27cm - Pasta cristal - Impressão de logomarca tamanho 7x5 cm.
67 e 68	REVISTA	REVISTA: - Tamanho A4 (fechado) - N° de páginas: 36 + capa - Capa: cores 4x4. Papel Couché 150 g - Miolo: cores 4x4. Papel couché 115 g - Acabamento dois grampos.
69 e 70	CARTILHA OU LIVRETO	CARTILHA OU LIVRETO: - Tamanho A4 (fechada) - N° de páginas: 08 + capa - Capa: cores 4x4. Papel couché 150 g - Miolo: cores 4x4. Papel couché 150 g - Acabamento: dobra e grampo.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

71 e 72	CARTILHA OU LIVRETO	CARTILHA OU LIVRETO: - Tamanho A4 (fechada) - N° de páginas: 12 + capa - Capa: cores 4x4. Papel couché 150 g - Miolo: cores 4x4. Papel couché 150 g - Acabamento: dobra e grampo;
73 e 74	CARTILHA OU LIVRETO	CARTILHA OU LIVRETO: - Tamanho A4 (fechada) - N° de páginas: 20 + capa - Capa: cores 4x4. Papel couché 150 g - Miolo: cores 4x4. Papel couché 150 g - Acabamento: dobra e grampo.
75 e 76	CARTILHA OU LIVRETO	CARTILHA ou LIVRETO: - Tamanho 15x21cm (fechado) - N° de páginas: 20 + capa - Capa - Cores 4x4. Papel sulfite 75 a 120 g - Miolo - Cores 4x4. Papel sulfite 75 a 120 g - Acabamento: dobra e grampo.
77	CADERNO	CADERNO CAPA DURA (Planner): - Tamanho A4 (fechado) - N° de páginas: 46 + capa - Miolo: cores 4x4, papel sulfite 120 g. - Capa: cores 4x0, papel triplex 280g a 330 g, laminado com plastificação fosca ou brilho, verniz high gloss - Acabamento: espiral plástico.
78 e 79	LIVRO	LIVRO: - Tamanho 21x30cm (fechado) - N° de páginas: 200 + capa - Miolo: cores 4x4, papel couché 120 g - Capa: cores 4x0, papel triplex 280g a 330 g, laminado com plastificação fosca ou brilho, verniz total ou localizado; - Acabamento: costura e cola.
80	AGENDA	AGENDA PERSONALIZADA: - N° de páginas 180 páginas + capa • Capa composta por - Tamanho 34X24cm (aberta) - Cores 4X4 - Papel couché 150 g, acoplada em papelão Horlle 170 g - Brasão, logomarca e/ou dizeres a serem definidos - 1 Saco de PVC tipo canguru leitoso - Acabamento em laminação e verniz localizado • Miolo - Tamanho 16,5 x 23,5 cm (aberta) - 3 páginas iniciais em papel couché liso 150 g, 4x4 cores, logo marca e/ou dizeres a serem definidos - 177 páginas (datas), 16,5 x 23,5 cm, em 2x2 cores (pantone) em papel OffSet 90 g, com dias do mês, meses e semana (sem ano) - Acabamento: encadernação: com Wire-o Metálico Colorido (cor a definir).
81	CARTÃO,	CARTÃO, CONFECÇÃO: - cartão de visita, padrão pmc, em papel couché, mínimo de 250g - impressão 4x4 cor, acabamento com refile reto, verniz uv, 5x8,5cm.

1.2. As artes serão fornecidas pela Administração, não estando incluídas no escopo da contratação.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.006.169,39 (Seis Milhões, Seis Mil, Cento e Sessenta e Nove Reais e Trinta e Nove Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela orçamental.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

- 1.5.** Não será permitida inclusão posterior de participantes na Ata de Registro de Preços, nos termos do inciso XIII do Art. 96 do Decreto Municipal 701/2023.
- 1.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 1.7.** Esta licitação será destinada à ampla participação com cota exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

## 2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SMSAN) executa ações permanentes voltadas à promoção da segurança alimentar, educação nutricional e comunicação institucional de seus programas e serviços. Essas atividades incluem campanhas educativas, sinalização de equipamentos públicos, divulgação de eventos e orientações à população, demandando a utilização frequente de materiais gráficos em diferentes formatos e finalidades.

Para que tais ações sejam realizadas com eficiência e agilidade, é essencial que a SMSAN disponha de estrutura de fornecimento contínuo de materiais gráficos, abrangendo impressão, acabamento e instalação, permitindo que a comunicação institucional seja executada sem atrasos ou improvisações que possam comprometer a clareza e a padronização da identidade visual.

Sem um contrato específico para atender essa necessidade, há risco de interrupções ou atrasos na divulgação de informações relevantes à população, além de maior dependência de soluções emergenciais, geralmente mais onerosas e menos eficientes. A ausência de materiais gráficos adequados comprometeria a efetividade das campanhas educativas e de orientação social, impactando negativamente a transparência administrativa e o alcance das políticas públicas implementadas pela SMSAN.

Tais demandas apresentam caráter recorrente, porém variável e imprevisível, uma vez que estão diretamente vinculadas à dinâmica das políticas públicas executadas pela Secretaria, bem como à realização de eventos, feiras, campanhas e demais ações institucionais, cuja ocorrência, volume e especificidades não podem ser integralmente definidos de forma antecipada.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, por permitir a contratação sob demanda, de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários, o risco de obsolescência dos materiais e a imobilização indevida de recursos públicos.

A fundamentação da contratação encontra respaldo no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bem como nas disposições do Decreto Municipal nº 701/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal, especialmente no que se refere à sua utilização para atender demandas futuras, incertas e de caráter repetitivo.

Adicionalmente, a contratação contribui para a eficiência administrativa, garantindo maior agilidade no atendimento das necessidades institucionais, padronização dos materiais gráficos e otimização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, planejamento e eficiência previstos na legislação vigente.

**2.2.** Preliminarmente à elaboração do presente Termo de Referência, foi realizado um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para deliberar sobre a solução mais vantajosa. O posicionamento resultante foi favorável à realização do presente certame, concluindo pela



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

viabilidade da contratação através do Sistema de Registro de Preços (SRP). O ETP é um documento integrante da instrução processual e o modelo proposto para contratação é o que melhor atende às necessidades atuais e futuras da SMSAN.

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

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMO COMUNS**

**3.1.** Pelo presente instrumento, atesto que os serviços pretendidos estão caracterizados como objeto de natureza comum, considerando que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, e que estão definidos de forma concisa e objetiva no Termo de Referência, não ferindo, desta forma, o princípio da competitividade e estando de acordo com o Decreto Municipal nº 700/2023 e art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** O objeto deve ser licitado por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, sendo o critério de julgamento o menor valor por item.

**3.3.** Justifica-se a adoção do sistema de registro de preços a necessidade de contratações frequentes e quando houver a previsão de entregas parceladas, conforme incisos I e II do art. 87º do decreto nº 701/2023.

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

**4.1.** A Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SMSAN) realiza continuamente campanhas educativas, sinalização de equipamentos públicos, ações institucionais e divulgação de programas voltados à segurança alimentar e nutricional. Essas atividades exigem a utilização de diferentes tipos de materiais gráficos, que devem ser produzidos com qualidade técnica adequada e instalados de forma padronizada, garantindo a clareza da comunicação e a preservação da identidade visual institucional.

Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), identificou-se a necessidade de contratação de empresa especializada capaz de realizar, sob demanda, a produção e a instalação dos materiais gráficos, utilizando artes fornecidas pela equipe interna da SMSAN. Essa solução permite que a Administração mantenha controle criativo sobre os conteúdos, ao mesmo tempo em que terceiriza etapas que exigem infraestrutura técnica específica e mão de obra qualificada, reduzindo o tempo de execução e garantindo a padronização na aplicação dos materiais.

A contratação será formalizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vigência prevista de 12 meses, permitindo a aquisição parcelada conforme a demanda real da Secretaria. Esse modelo evita a formação de estoques desnecessários, reduz desperdícios de recursos públicos, aumenta a flexibilidade na gestão orçamentária e assegura a disponibilidade de serviços gráficos sempre que necessário.

O ciclo de vida do objeto abrange:

- Desenvolvimento das artes: realizado internamente pela equipe da SMSAN e demais Secretarias participantes, assegurando alinhamento com a identidade visual institucional;



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

- Produção: impressão e acabamento dos materiais, utilizando papéis e insumos compatíveis com as especificações técnicas e ambientais estabelecidas;
- Instalação: aplicação final dos materiais nos locais determinados, garantindo resistência e segurança;
- Descarte: implementação de logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos e materiais substituídos, reduzindo impactos ambientais.

Em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.346/2023, serão observados critérios de sustentabilidade, tais como: utilização de papéis reciclados ou provenientes de manejo sustentável, tintas de baixo impacto ambiental, priorização de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis e mecanismos de logística reversa. Essas medidas reforçam o compromisso da SMSAN com o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental na execução dos serviços.

A adoção dessa solução assegura a execução eficiente das ações de comunicação institucional, reduz riscos de desabastecimento ou improvisações onerosas, melhora a qualidade técnica da instalação dos materiais gráficos e contribui para a economicidade e a efetividade das políticas públicas sob responsabilidade da SMSAN.

### 4.2. Da responsabilidade pela instalação e custos associados:

**4.2.1.** A execução dos serviços de instalação dos materiais gráficos será de responsabilidade exclusiva da contratada, compreendendo todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo planejamento, mobilização, execução e finalização dos serviços.

Para tanto, caberá à contratada arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos relacionados à instalação, incluindo, mas não se limitando a: fornecimento de equipamentos, ferramentas, dispositivos de fixação, materiais auxiliares, mão de obra especializada, transporte, deslocamento, carga e descarga, utilização de estruturas de apoio (andaimes, plataformas, escadas, entre outros), bem como quaisquer insumos necessários à adequada execução dos serviços.

A contratada deverá assegurar que a instalação seja realizada em conformidade com as condições do local, observando aspectos técnicos, estruturais e de segurança, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos causados a bens públicos ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

Não será devido qualquer pagamento adicional pela Administração em razão de custos operacionais, logísticos ou estruturais necessários à instalação, os quais deverão estar integralmente contemplados na proposta comercial apresentada.

### 4.3. Condições de acesso e execução dos serviços

**4.3.1.** A contratada deverá considerar, para fins de elaboração de sua proposta, todas as condições de acesso aos locais de instalação, incluindo características físicas dos ambientes, restrições de circulação, necessidade de utilização de equipamentos específicos, horários de execução e demais particularidades que possam impactar a execução dos serviços.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições locais ou solicitações de acréscimos de custos decorrentes de dificuldades de acesso ou execução, sendo tais aspectos de responsabilidade exclusiva da contratada.

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

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

**4.5.1.** Para o item **01 – OUTDOOR**, a instalação poderá ser realizada em locais específicos para Outdoor ou em fachadas de prédios, conforme necessidade do órgão solicitante.

**4.5.2.** A instalação em fachadas deverá observar integralmente a legislação urbanística municipal, bem como eventuais autorizações necessárias, sendo de responsabilidade da contratada a execução técnica segura, sem prejuízo das diretrizes do órgão solicitante.

**4.5.3.** Para os itens que contemplam a instalação, deverão ser integralmente respeitadas as normativas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente:

**4.5.3.1. NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** obrigatoriedade de fornecimento e uso de capacete, cinto de segurança tipo paraquedista, talabarte duplo com absorvedor de energia, luvas, botas de segurança e demais EPIs adequados à atividade.

**4.5.3.2. NR-18 – Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção:** regras para montagem e utilização de andaimes, plataformas de trabalho, escadas e sistemas de ancoragem.

**4.5.3.3. NR-35 – Trabalho em Altura:** aplicável a toda atividade realizada acima de 2,00 metros do nível inferior, com risco de queda, exigindo capacitação específica, análise de risco, sistema de proteção contra quedas e plano de emergência/resgate.

**4.5.3.4. NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (quando aplicável):** em situações de proximidade de redes elétricas ou pontos energizados durante a instalação em fachadas.

**4.5.3.5.** O descumprimento das normas implicará responsabilidade exclusiva da contratada, sem solidariedade da Administração.

**4.6.** As artes serão fornecidas pela Administração, não estando incluídas no escopo da contratação.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

4.7. A contratada deverá garantir que sua equipe esteja devidamente treinada, certificada e equipada conforme as normas acima, responsabilizando-se pela integridade física dos trabalhadores e pela segurança de terceiros.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Entrega do Objeto:

5.1.1. O objeto será entregue nos endereços indicados pelo gestor do órgão solicitante.

5.1.2. Quaisquer tratativas em relação à entrega do objeto, deverão ser realizadas com o gestor do órgão solicitante, através dos seguintes contratos:

SECRETARIA	DEPARTAMENTO	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	TELEFONE
<b>SMSAN</b>	Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional	R. Doutor Pedrosa, 257 - Centro - Curitiba	Heder Teixeira	(41) 3350-3858
<b>SMDT</b>	Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito	Av. Sen. Souza Naves, 312 - Alto da XV - Curitiba	José Moraes	(41) 3350-3617
	Superintendência da Guarda Municipal	R. Pres. Faria, 451 - Centro - Curitiba	Vitor Belotto	(41) 3350-3927
	Superintendência de Trânsito	Av. Sen. Souza Naves, 312 - Alto da XV - Curitiba	Dirlene	(41) 3221-2178
	Centro de Formação da Guarda Municipal	R. Amilcare Bientinezi, 16 - CIC - Curitiba	Marcelo Boza	(41) 3313-5651
	Departamento de Fiscalização de Trânsito	R. Thomas Edison, 44 - Prado Velho - Curitiba	Altamir Nunes	(41) 3221-2121
	Unidade de Implantação Viária	R. Benedito Carollo, 1141 - CIC - Curitiba	Edeval Salles	(41) 3221-2213
	Unidade de Implantação de Semáforos	R. Reinaldo Pazello, 1642 - Santa Quitéria - Curitiba	Marcos José	(41) 3221-2055
	Escola Pública de Trânsito	R. Carlos Klemtz, 1238 - Fazendinha - Curitiba	Eduilio Sampaio	(41) 3288-6622
<b>SME</b>	Núcleo de Mídias Educacionais	Av. João Gualberto, 623 - Alto da Glória - Curitiba	Haudrey Fernanda B. F. Cordeiro	(41) 3350-3034
<b>SMS</b>	Secretaria Municipal de Saúde	R. Francisco Torres, 830 - Centro - Curitiba	Vanessa Tombely G. da Rocha	(41) 3350-9475
<b>FAS</b>	Coordenação Administrativa	R. Monsenhor Ivo Zanlorenzi, 4935 - Campo Comprido	Andrea	(41) 3350-3579
<b>FMAS</b>	Coordenação Administrativa	R. Monsenhor Ivo Zanlorenzi, 4935 - Campo Comprido	Andrea	(41) 3350-3579
<b>SMIR</b>	Superintendência	R. Barão do Rio Branco, 45 - Centro - Curitiba	Adriana/Juliana	(41) 3313-5531 / (41) 3221-2738
<b>SGM</b>	Coordenadoria Administrativa	Av. Cândido de Abreu, 817 - Centro Cívico -	Clea	(41) 3350-8660



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

		Curitiba		
<b>SMDH</b>	Superintendência	Av. João Gualberto, 623 - Alto da Glória - Curitiba	Jean Emmanuel Kulcheski	(41) 3250-7909
<b>SMELJ</b>	Superintendência	R. Trajano Reis, 282 - São Francisco - Curitiba	Juliana	(41) 3350-3700
<b>CGM</b>	Controladoria Geral do Município	Av. João Gualberto, 623 - Alto da Glória - Curitiba	Raquel Melo / Thiago Acordi	(41) 3350-8218 / (41) 3350-3505
<b>FCC</b>	Coordenação de Programação Visual	R. São Francisco, 319 - XX - Curitiba	Aulio Zambenedetti	(41) 3321-3366

**5.2. Condições de entrega e de aceitação do objeto:**

**5.2.1.** Os prazos de entrega serão de 15 (quinze) dias após solicitação formal, já a vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses após a assinatura.

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

**5.2.1.2.** A frequência e periodicidade das entregas será conforme demanda das unidades requisitantes, formalizadas individualmente ao longo da vigência da Ata.

**5.2.2.** O objeto licitado será entregue na data e local, conforme empenho, no endereço indicado no recibo de entrega, livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descarga, e seguro de transporte, bem como, as notas fiscais correspondentes.

**5.2.3.** A CONTRATADA será responsável pela entrega, transporte, com fornecimento de todos os recursos necessários para a perfeita execução do contrato, assim como, será responsável pela limpeza dos locais utilizados e a correta destinação dos materiais descartados (embalagens, caixas, plásticos, entre outros), não acarretando custos ao CONTRATANTE.

**5.3. Recebimento do Objeto:**

**5.3.1.** O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável, de forma sumária, junto com a nota fiscal, para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**5.3.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/ substituído no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação formal pelo CONTRATANTE, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.3.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota pelo CONTRATANTE, após a verificação do correto



### PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

fornecimento e aceite mediante atesto em Sistema Informatizado junto da nota fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

## 6. ANÁLISE DE RISCOS

**6.1.** A análise de risco da fase de planejamento da contratação, encontra-se exposta no ETP.

**6.2.** Mapa de Alocação de Riscos referente à execução do objeto:

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS			
Item	Risco	Impacto Econômico-Financeiro	Alocação do Risco
1	Atraso na entrega dos materiais gráficos	Comprometimento dos cronogramas de campanhas e comunicação institucional	Contratado
2	Não conformidade técnica dos materiais entregues	Retrabalho, atrasos, comprometimento da identidade visual institucional	Contratado
3	Dificuldade de instalação em locais específicos	Atrasos na fixação dos materiais; necessidade de ajustes emergenciais	Compartilhado (Contratado/Administração)
4	Danos a bens públicos ou privados durante a instalação	Custos adicionais; responsabilização administrativa; desgaste institucional	Contratado
5	Riscos trabalhistas e acidentários na execução do serviço	Paralisação de atividades; responsabilização subsidiária; acidentes com trabalhadores	Contratado



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

6	Interrupção do fornecimento por falência ou inadimplência do contratado	Comprometimento total ou parcial da execução contratual	Contratado
7	Necessidade de ajustes por mudanças de demanda	Necessidade de aditivos ou ajustes contratuais; replanejamento logístico	Administração
8	Impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado dos materiais	Responsabilidade ambiental e administrativa; multas; imagem institucional negativa	Contratado
9	Queda de trabalhadores durante instalação	Acidentes graves ou fatais; paralisação da execução; responsabilização civil e administrativa	Contratado
10	Instalação em desacordo com normas urbanísticas	Multas; remoção do material; responsabilização do órgão; prejuízo institucional	Compartilhado (Contratado/Administração)
11	Interferência com rede elétrica durante instalação	Choque elétrico; acidentes graves; paralisação do serviço	Contratado
12	Fixação inadequada dos materiais (queda de peças)	Queda de placas/outdoors; danos a terceiros; responsabilização civil	Contratado
13	Condições climáticas adversas durante instalação	Atrasos; risco à segurança; comprometimento da qualidade da instalação	Compartilhado (Contratado/Administração)
14	Ausência de sinalização e isolamento da área de trabalho	Acidentes com terceiros; risco à população; responsabilização administrativa	Contratado
15	Utilização de equipamentos inadequados ou sem manutenção	Acidentes; baixa qualidade da instalação; atrasos	Contratado
16	Falha na ancoragem ou estrutura de sustentação do outdoor	Risco de colapso parcial/total; acidentes com terceiros; danos materiais; responsabilização civil e administrativa	Contratado
17	Acesso restrito ou impedimento no local de instalação	Atrasos na execução; reprogramação de cronograma; aumento da complexidade logística	Compartilhado (Contratado/Administração)

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**7.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.006.169,39 (Seis Milhões, Seis Mil Reais e Trinta e Nove Centavos)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.1 deste Termo de Referência.

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

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- Fundo de Abastecimento Alimentar de Curitiba – FAAC
- Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito – SMDT
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Fundação de Ação Social – FAS
- Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
- Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial – SMIR
- Secretaria do Governo Municipal – SGM
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano – SMDH
- Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude – SMELJ
- Controladoria Geral do Município – CGM
- Fundação Cultural de Curitiba – FCC

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**9.1.** Julgamento da Proposta:

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.2.** Participação em consórcio:

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

## **10. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS**

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

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

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

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

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

**10.1.5.** A não apresentação, quando solicitado, dos descritivos técnicos (prospectos / catálogos), ou se tais documentos não corresponderem às especificações do Edital, acarretará na desclassificação da empresa no ITEM cotado.

**10.1.6.** A exigência quanto aos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) será válida apenas para esta Licitação e no item participante, não sendo válida para aproveitamento em demais compras.

**10.1.7.** O critério de exame dos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pela licitante.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

- 10.1.8.** Quando a licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto, os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) apresentados devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pela licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.
- 10.1.9.** No caso em que a licitante vencedora tenha seus descritivos técnicos (prospectos / catálogos) reprovados, ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo a licitante classificada a seguir imediatamente chamada para substituir a desclassificada e assim sucessivamente, até que os descritivos técnicos (prospectos / catálogos) apresentados sejam aceitos pela Administração.
- 10.1.10.** A licitante declarada vencedora deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com o(s) descritivo técnico (prospecto / catálogo) (s) apresentado(s) e aprovado(s).
- 10.1.11.** A apresentação e aceite dos descritivos técnicos (prospectos / catálogos) não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.
- 10.1.12.** A licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

## 11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### 11.1. Julgamento da Habilitação:

- 11.1.1.** Os interessados deverão estar cadastrados junto ao Município, sendo que na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance.
- 11.1.2.** Para demonstrar a aptidão econômica em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, nos termos do Decretos Municipais nº 388/2023 e 804/2023 deverá ser apresentada a seguinte documentação:
- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato, com emissão, no máximo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão;
  - 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.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**11.1.3.** Demonstrar através de CNPJ ativo a compatibilidade de seus CNAEs para com o objeto pretendido na presente licitação ou mediante a apresentação do Contrato Social atualizado em que conste todas as atividades executadas pela interessada, apontando aquela que seja compatível ao objeto desta licitação.

**11.2.** Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedor do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, nos termos dos Decreto Municipal nº 388/2023 e Decreto Municipal nº 804/2023.

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

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

**11.4.** A Relação de Fornecedor será analisada pelo agente operador do certame por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

**11.5.** Verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA, salvo se os documentos estiverem disponíveis na internet. Neste caso, o agente operador do certame emitirá o documento e verificará a sua regularidade, habilitando-a ou não, conforme o caso, não se admitindo a substituição ou apresentação de novos documentos após a entrega, salvo em casos de diligência, nos termos do art. 64, da Lei Federal 14.133/2021.

**11.6.** Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

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

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

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

**11.8.** Para os documentos exigidos que não estejam contemplados na Relação de Fornecedor, o agente operador do certame concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do órgão solicitante, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**I. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação anterior de serviço similar (serviço de alimentação) de forma satisfatória, com fornecimento mínimo de 10% (dez por cento) do quantitativo previsto no presente instrumento, conforme modelo no ANEXO VI deste Termo;
- a. Poderão ser somados os Atestados de Capacidade Técnica para atingir os quantitativos mínimos exigidos.
- b. Não será (ão) aceito(s) atestado(s) de empresa(s) que pertença(m) ao mesmo grupo empresarial.
- b) O(s) atestado(s) deverá (ao) conter:
- I. Prazo contratual: data de início e término dos serviços;
  - II. Local onde o serviço foi prestado, à época;
  - III. Caracterização do bom desempenho do licitante;
  - IV. Outros dados característicos; se houver;
  - V. Identificação da pessoa jurídica emitente ou representante legal (sócios), bem como o nome e o cargo do signatário.

**II. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Nos termos do §5º do artigo 5º do Decreto Municipal nº 804/2023, está dispensada a comprovação da qualificação econômico-financeira, por meio do balanço patrimonial, por se tratar de licitação de pronta entrega.

**III. VISITA TÉCNICA**

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

**IV. SUSTENTABILIDADE**

- a) Será exigido 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, 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.
- b) Será exigida a apresentação da Declaração de sustentabilidade ambiental, conforme ANEXO V.
- c) Em consonância com os art. 2º, 3º e 12º Decreto Municipal nº



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

1.346/2023, na presente contratação, serão considerados os princípios de Desenvolvimento Sustentável. Na medida do viável o fornecedor deverá adotar os seguintes princípios de sustentabilidade:

- a. Possuir licenças ambientais condizentes com sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas obrigações legais;
- b. Os produtos devem observar critérios de sustentabilidade ambiental em sua fabricação, respeitando sua natureza, conforme estabelecidos no Decreto Municipal;
- c. Destinar de forma adequada ambientalmente os resíduos da fabricação dos produtos cotados, em conformidade com as normas e boas práticas ambientais;
- d. Os suprimentos devem ter destinação ambiental adequada após o final de seu ciclo de vida, com foco na reciclagem e no reuso, sempre que possível;
- e. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme norma ABNT-NBR específica para cada tipo de material;
- f. Os produtos devem atender aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- g. Os bens devem ser acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, de preferência utilizando materiais recicláveis, para garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, minimizando o impacto ambiental. Respeitando as exigências presentes no **Item 4.2.1**;
- h. Os bens não devem conter substâncias perigosas como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados e éteres difenil-polibromados, em concentrações acima dos limites estabelecidos na diretiva RoHS. (Restriction of RoHS Certain Hazardous Substances);
- i. Logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**12.2.** O Prazo de entrega será de no máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho, no local indicado pela CONTRATANTE, sob pena de sanção em caso de descumprimento.

**12.2.1.** Comunicar ao CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas que anteceda a data da entrega, expondo os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando passível de aceite pelo CONTRATANTE.

**12.3.** Todos os produtos deverão ser novos e indicar em sua embalagem dados do produto, data de fabricação, validade, lote, fabricante, condições corretas de armazenamento,



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

empilhamento do objeto contratado e identificação se considerado frágil, atendendo ao Artigo 31 da Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

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

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

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

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

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

## 13. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO

**13.1.** O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

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

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

**14.1.1.** Neste certame, a subcontratação será admitida apenas para o transporte/frete para a entrega dos produtos na Central de Abastecimento ou diretamente nas Unidades do Programa.

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

## 15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

## **16. GARANTIA DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

## **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**18.2.** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

**18.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**19.2.** Considerar, na elaboração de sua proposta, todas as condições de acesso e execução dos serviços nos locais indicados, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais em razão de dificuldades logísticas, estruturais ou operacionais.

**19.3.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seu preço ofertado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;

**19.4.** Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

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

**19.7.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da solicitação pelo Contratante, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;

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

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

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



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

**19.13.** Fornecer, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.

**19.14.** Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto.

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

**19.16.** Substituir, imediatamente, o objeto em que for detectada pelo Município, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas neste Termo de Referência e anexos.

**19.17.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

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

**19.19.** Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de instalação e execução, em especial:

**19.19.1.** NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI): fornecer, substituir quando necessário e exigir o uso adequado dos EPIs obrigatórios (capacete, cinto de segurança tipo paraquedista, talabarte duplo com absorvedor de energia, luvas, botas de segurança, entre outros adequados à atividade), garantindo que possuam Certificado de Aprovação (CA) válido e estejam em perfeitas condições de uso;

**19.19.2.** NR 18 – Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção: assegurar o cumprimento das exigências relacionadas à montagem e utilização de andaimes, plataformas de trabalho, escadas e sistemas de ancoragem, garantindo a integridade física dos trabalhadores e de terceiros;

**19.19.3.** NR 35 – Trabalho em Altura: atender às exigências aplicáveis a atividades executadas acima de 2,00 metros, incluindo análise de risco,



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

capacitação e autorização dos trabalhadores, sistemas de proteção contra quedas e plano de emergência e resgate;

**19.19.4.** NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (quando aplicável): adotar procedimentos específicos para garantir a segurança em situações de proximidade de redes elétricas ou pontos energizados durante a execução dos serviços.

**19.20.** Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações de segurança, respondendo por eventuais infrações, acidentes ou danos decorrentes do não atendimento às normas regulamentadoras, sem ônus para a Administração.

**19.21.** Assumir integral responsabilidade por todos os custos relacionados à execução e instalação do objeto, incluindo equipamentos, mão de obra, transporte, materiais auxiliares, estruturas de apoio e demais insumos necessários, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais à Administração por tais despesas.

## 20. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

Gestor: Heder Carlos Teixeira – matrícula 150.712;  
Suplente: Alberto Bolliger Neto – matrícula 196.956.

## 21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**21.1.** Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>.

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

- a) Juros remuneratórios por dia de atraso sobre a parcela vencida, observado o disposto na Resolução nº 2/2024 - SMF;
- b) Correção monetária adotada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial IPCA/IBGE, e, na falta deste, outro que venha a substituí-lo.

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

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

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

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

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

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**21.8.4.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação cadastral, estará sujeita às sanções e penalidades previstas no item 23 do presente Termo de Referência.

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

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

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

## 22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

### I. Unilateralmente pela Administração:

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

### II. Por acordo entre as partes:

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**22.1.1.** A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

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

### 23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

**23.1.** Na licitação:

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

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

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

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

**II.** Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- a. advertência,
- b. multa;
- c. impedimento de licitar e contratar;
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**III.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**IV.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

### V. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### VI. A sanção de advertência será aplicada em razão de conduta praticada na fase contratual e somente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- a. pelo descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei, quando não decorrer qualquer prejuízo à Administração ou ao interesse público;
- b. pela inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração.

### VII. A sanção de multa terá aplicabilidade obrigatória para a situação de atraso injustificado na execução do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 251, inciso IV do Decreto Municipal nº 700/2023.

- a. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b. multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor global vencedor apresentado pela licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c. multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à licitante ou contratada que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d. multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b. der causa à inexecução total do contrato;
- c. ensejar o atraso na execução ou na entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



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

#### PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

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

- a. prestar declaração falsa;
- b. praticar ato fraudulento;
- c. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**X.** A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de recorrer às garantias contratuais para se ressarcir pelos danos causados, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

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

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

---

Marcus Vinicius Nacarato  
Agente de Planejamento  
Portaria 31/2024 SMSAN

Curitiba, 07 de Abril de 2026.

Prefeitura de  
**CURITIBA**Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional  
Rua Dr. Pedrosa, 257  
Centro  
80420-120 Curitiba PR  
Tel 41 3350-3800  
smsan@curitiba.pr.gov.brPROTOCOLO Nº 01-139.248/2025  
**ANEXO II****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****Ata de Registro de Preços nº XX****Pregão Eletrônico nº XX/2024****Interessado: Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no **(nome do local)**, localizado no **(endereço)**, reuniram-se o Secretário **(inserir nome completo)**, portador do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, na qualidade de representante do Município de Curitiba, CNPJ 76.417.005/0001-86 e a Empresa **(nome da empresa)** com sede à **(endereço da empresa)**, CNPJ **XX.XXX.XXX/XXXX-XX** neste ato representada pelo Sr.(a) **(nome completo do representante legal da empresa)**, portador do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, tendo em vista as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº **XX/2024**, cujo objeto é **Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses**, resolveram e acordaram firmar a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 700/2023, referente ao item abaixo discriminado e seus respectivos preços unitários:

**Item 1:**

Valor unitário: R\$

Quantidade:

Valor total: R\$

- O prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, o Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- As obrigações da Contratada e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades encontram-se no Edital de Embasamento do **Pregão Eletrônico nº XX/2024**.
- Conforme Decreto nº 701/2023 art. 102, a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes:

SECRETÁRIO

CONTRATADA



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba

Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-139248/2025 - por MIRNA ANTONIETA MACHADO DOS SANTOS - Matrícula 184358 em 14/04/2026 às 11:40:14



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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025  
**ANEXO III**

**MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA**

Pregão Eletrônico nº **XX/2026**

**OBJETO:** Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

**Interessado:** Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

**Empresa:** \_\_\_\_\_

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

**ITENS DO CADASTRO DE RESERVA:**

<b>Nº ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>

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

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



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025  
**ANEXO IV**

**INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA**

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



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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025  
ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

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

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

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

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, XX de xxxxxx de 2026.

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



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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025  
 ANEXO VI

**MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa (*razão social da empresa que pretende comprovar a capacidade técnica*), estabelecida na (*endereço completo da empresa que pretende comprovar a capacidade técnica*), CNPJ (*da empresa que pretende comprovar a capacidade técnica*), prestou os serviços de (*detalhar os tipos de Serviços*), conforme tabela abaixo:

Descrição do Produto/Serviço	Qtde.	Valor Unitário	Data

A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

**Cidade, xx de xxxxxx de 2026.**

---

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

---

Nome Completo e CPF do Representante legal da empresa que atesta

---

Cargo / Dados da legal da empresa que atesta  
 (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)



Prefeitura de  
**CURITIBA**

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025  
**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº **XXXX** para aquisição de **Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos**, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa **XXXX**.

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de XXXX, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ nº 76.417.005/0017-43, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, **LEVERCI SILVEIRA FILHO**, CPF nº 027.138.159-08, e de outro lado a empresa **XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, CNPJ nº XXXX, sediada na XXXX, Bairro XXXX, XXXX, XXXX, neste ato representada pelo Sr(a). XXXX, CPF nº XXXX, tendo em vista o contido no **Processo Administrativo nº 01-139.248/2025** referente ao Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº XX/2025-SMSAN/FAAC**, e nas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 7.462/1990, Decreto Municipal nº 329/2021, Decretos Municipais 962/2016, 383/2023, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 804/2023, 1346/2023, 1392/2023 e 2193/2023 e legislação complementar, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Tem o presente por objeto a aquisição de **Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos** para a Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e demais órgãos participantes, conforme especificações contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025-SMSAN/FAAC** e anexos, bem como da proposta da **CONTRATADA**, datada de **XXXX**, documentos que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

**Parágrafo Único**

O detalhamento encontra-se discriminado no Termo de Referência e Anexos do Edital, parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

- I. Para os contratos assinados presencialmente, a data de início de vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas, no final do instrumento;
- II. Para os contratos assinados digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura, dentre as partes contratantes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

O valor global do contrato será de até R\$ XXXX (XXXXXXXX), conforme tabela discriminada abaixo:

DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXX	XX	XX	XX	XX

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato correrão pelas dotações orçamentária:

**XXXXX.XXXXX.XXXX.XXXX.XXXXXX.X.X.XX - FAAC**

**Parágrafo Único**

Para os exercícios seguintes, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA e a LOA vigentes, do ano correspondente.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE vier a realizar, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre considerando o objeto precípua do ajuste, conforme dispõe o art. 125 da lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

Na presente licitação não será exigida garantia de execução, por meio de recolhimento de caução.



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Após a entrega do objeto, em conformidade com a Portaria nº 23/2021 da Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento - SMF, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de pagamento via Sistema PROCEC PAGAMENTOS, através do endereço: <https://procecpagamentos.curitiba.pr.gov.br/Home/Pagamentos>, devendo, para tanto, anexar:

- a) Notas Fiscais, sendo todas em um único arquivo PDF;
- b) Relação do quantitativo e valor unitário, discriminadas no corpo da nota fiscal bem indicar o número da conta corrente, agência e banco onde será creditado o valor.
- c) Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal), CRF-FGTS e certidão trabalhista.

### Parágrafo Primeiro

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após o atesto do(s) gestor(es) no protocolo gerado pela formalização do pedido de pagamento, efetuado pela CONTRATADA no sistema PROCEC PAGAMENTOS.

### Parágrafo Segundo

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

### Parágrafo Terceiro

É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços pelos gestores dos respectivos Órgãos.

### Parágrafo Quarto

O pagamento ocorrerá exclusivamente através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

### Parágrafo Quinto

Para o atesto do(s) gestor(es) o protocolo de pagamento deverá estar corretamente instruído, contendo a Nota Fiscal e eventuais documentos necessários.

### Parágrafo Sexto

O valor constante nas notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

em moeda corrente nacional.

### Parágrafo Sétimo

Se houver alguma pendência que impeça o pagamento, será considerado como data do início do prazo de pagamento conforme a Lei 14.133/2021, aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA** - Art. 63 e 64 da Lei 4320/64.

### Parágrafo Oitavo

O **CONTRATANTE** poderá promover deduções no pagamento devido à **CONTRATADA**, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados. Eventuais descontos promovidos na forma prevista neste parágrafo não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

### Parágrafo Nono

O pagamento do período será efetuado de conformidade com a Lei 14.133/2021, após o adimplemento da despesa.

### Parágrafo Décimo

O **CONTRATANTE** reterá, mensalmente, do valor da fatura a ser pago à **CONTRATADA**, no Município de Curitiba, na forma da lei.

### Parágrafo Décimo Primeiro

Em cumprimento ao Decreto Municipal nº 361/2022 e Portaria nº 23/2022-SMF, haverá a retenção do imposto sobre a renda nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços, conforme quadro A, item XIII do Anexo I da supracitada portaria.

### Parágrafo Décimo Segundo

As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitam-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

### Parágrafo Décimo Terceiro



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

Havendo divergência de valor unitário entre a nota fiscal e o empenho, se superior, a administração considerará o valor do empenho e efetuará glosa do valor correspondente na nota fiscal.

### CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

Vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

### CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E REAJUSTE

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

#### Parágrafo primeiro

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### Parágrafo segundo

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Secretaria de Planejamento, Finanças e Orçamento elegerá novo índice oficial para reajustamento do preço de eventual valor remanescente.

#### Parágrafo terceiro

Aplica-se ao reajuste e ao reequilíbrio econômico-financeiro o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e, com relação ao procedimento, o Decreto Municipal nº 700/2023 ou o que vier substituí-lo, naquilo que não conflitar com a Lei.

#### Parágrafo quarto

O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do protocolo do pedido, para analisar e emitir resposta formal e fundamentada aos requerimentos de repactuação de preços ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO

Em caso de constatação de defeitos durante a vigência do prazo de garantia informado pelo fornecedor, a **CONTRATADA** ficará responsável pelo encaminhamento do equipamento à assistência técnica, retirando-o e reinstalando-



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

o novamente no mesmo local anterior, sem qualquer custo ao **CONTRATANTE**, conforme Termo de Referência.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### Obrigações da **CONTRATADA**:

- I. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seu preço ofertado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado;
- II. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- III. Entregar o objeto na data e local indicados pelo Contratante, no(s) endereço(s) indicado(s) no(s) recibo(s) de entrega(s), livre de quaisquer outros encargos, sejam fretes, carretos, taxa de carga e descargas e seguro de transporte se houver presentes as Notas Fiscais correspondentes. Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento deste prazo.
- IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- V. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da solicitação pelo Contratante, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus, obrigações ou despesas para o Município;
- VI. Manter, durante toda a execução da nota de empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a disputa;
- VII. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado.
- VIII. Indicar preposto, por escrito, com poderes de representação suficientes para prestar soluções e quaisquer assuntos relacionados à execução do ajuste, bem como deverá estar capacitado para gerenciar, de forma eficaz e preordenada à obtenção dos resultados pretendidos pelo Contratante, os recursos humanos e materiais disponíveis na prestação do serviço.
- IX. Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pelo Contratante, a partir da ciência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo-lhe o acesso a documentos relativos ao objeto contratado;
- X. Responsabilizar-se pelo total atendimento da especificação do objeto.



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

### PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

Se o objeto licitado não corresponder às especificações do Termo de Referência e anexos, será recusado e a empresa ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, além da responsabilização por eventuais danos de qualquer natureza decorrentes de sua inexecução total ou parcial;

- XI. Fornecer, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer elementos necessários à avaliação do objeto.
- XII. Assumir integral responsabilidade por quaisquer ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto.
- XIII. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos por si perante terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus próprios atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ficando ao Município assegurado direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.
- XIV. Substituir, imediatamente, o objeto em que for detectada pelo Município, a qualquer tempo, mesmo ultrapassado o período de garantia, vícios de qualidade ou incompatibilidades entre o objeto fornecido e as especificações solicitadas neste Termo de Referência e anexos.
- XV. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVI. Atender as determinações regulares emitidas pelo servidor designado para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- XVII. Cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de instalação e execução, em especial:
  - a) NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI): fornecer, substituir quando necessário e exigir o uso adequado dos EPIs obrigatórios (capacete, cinto de segurança tipo paraquedista, talabarte duplo com absorvedor de energia, luvas, botas de segurança, entre outros adequados à atividade), garantindo que possuam Certificado de Aprovação (CA) válido e estejam em perfeitas condições de uso;
  - b) NR 18 – Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção: assegurar o cumprimento das exigências relacionadas à montagem e utilização de andaimes, plataformas de trabalho, escadas e sistemas de ancoragem, garantindo a integridade física dos trabalhadores e de terceiros;
  - c) NR 35 – Trabalho em Altura: atender às exigências aplicáveis a atividades executadas acima de 2,00 metros, incluindo análise de risco, capacitação e autorização dos trabalhadores, sistemas de proteção contra quedas e plano de emergência e resgate;
  - d) NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

#### PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

(quando aplicável): adotar procedimentos específicos para garantir a segurança em situações de proximidade de redes elétricas ou pontos energizados durante a execução dos serviços.

- XVIII. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações de segurança, respondendo por eventuais infrações, acidentes ou danos decorrentes do não atendimento às normas regulamentadoras, sem ônus para a Administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e documentos complementares;
- II Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta;
- III Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;
- IV Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- V Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, qual não seja objeto de controvérsia, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VI Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber, respeitada a legislação pertinente;
- VII Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA**, preferencialmente, através de endereço eletrônico oficial constante em seu cadastro;
- VIII Suspender, quando for o caso, a entrega do empenho/ordem de compra no caso de a **CONTRATADA** não atender ao solicitado nas notificações, no prazo estipulado, podendo sofrer as penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023;

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECISÃO

O presente contrato poderá ser extinto, devidamente formalizado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme artigos 154 e 155 do Decreto Municipal nº 700/2023 nas seguintes hipóteses:



Prefeitura de  
**CURITIBA**

Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

### Parágrafo primeiro

Por Iniciativa da Administração:

- I. Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos
- II. Pelo desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou por autoridade superior.
- III. Pela alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- IV. Pela decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
- V. Por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, que impeçam a execução do contrato.
- VI. Pelo atraso na obtenção da licença ambiental ou impossibilidade de obtê-la, bem como por alteração substancial do anteprojeto que dela resulte, ainda que a licença tenha sido obtida no prazo previsto.
- VII. Pelo atraso na liberação de áreas sujeitas à desapropriação, desocupação ou servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.
- VIII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE.
- IX. Pelo não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei ou em normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

### Parágrafo segundo

Por Iniciativa da CONTRATADA:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que modifiquem o valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- II. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses.
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento de indenização por desmobilizações e mobilizações sucessivas ou outras previstas.
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses nos pagamentos devidos pela Administração, contado a partir da emissão da nota fiscal.
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, incluindo a não disponibilização de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, devido a atraso ou descumprimento de obrigações pela Administração relativas a desapropriação, desocupação de áreas públicas ou licenciamento ambiental.



## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

### Parágrafo terceiro

As hipóteses de extinção previstas nos incisos II, III e IV desta cláusula observarão as seguintes disposições:

- I. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou quando decorrerem de ato ou fato praticado pelo contratado, do qual tenha participado ou contribuído.
- II. Será assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações contratuais até a normalização da situação, com a possibilidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### Parágrafo quarto

O CONTRATANTE deverá notificar os emitentes das garantias previstas no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 sobre o início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### Parágrafo quinto

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

### Parágrafo primeiro

A gestão e fiscalização do contrato têm como objetivo garantir o acompanhamento sistemático e estruturado da execução contratual, garantindo que todas as obrigações da CONTRATADA sejam cumpridas em conformidade com as normas legais vigentes, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.193/2023 e o Decreto Municipal nº 700/2023.

### Parágrafo segundo

A fiscalização do contrato será realizada por meio da designação formal dos agentes públicos, nomeação de suplentes, definição das atribuições específicas para a gestão, fiscalização administrativa e setorial e emissão de registros em sistemas eletrônicos de controle contratual, garantindo rastreabilidade e transparência na execução do contrato.

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

## PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

**Parágrafo terceiro**

A gestão e 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.

**Parágrafo quarto**

Ficam designados como Gestor e seu respectivo Suplente, da pretensa contratação, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 2193/2023 e demais legislações pertinentes, bem como aquelas que vierem a substituir, os respectivos servidores:

Gestor: Heder Carlos Teixeira – matrícula 150.712;  
Suplente: Alberto Bolliger Neto – matrícula 196.956.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A **CONTRATADA** compromete-se a tomar ciência sobre a cultura de proteção de dados pessoais, para respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, os princípios e regras constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), da Política de Privacidade e da Política de Segurança da Informação das entidades.

**Parágrafo primeiro**

A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações em relação ao compartilhamento de dados pessoais contidos neste Convênio, nas normas internas supracitadas e/ou na lei brasileira em geral, dará às partes o direito de rescindir o Contrato, garantindo à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa, bem como de aplicar as medidas judiciais cabíveis.

**Parágrafo Segundo**

Na hipótese de qualquer das entidades identificarem a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais, deverá comunicar a outra parte, no mesmo dia em que tomar ciência do fato, fazendo-o formalmente e por escrito ao Fiscal e Gestor do Convênio, sob pena de rescisão do Convênio e aplicação de medidas judiciais cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento de qualquer condição estabelecida no contrato ou instrumento equivalente possibilitará ao Município, garantido o contraditório e a ampla



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

defesa, aplicar a **CONTRATADA**, as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa:

- a) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução dos prazos do contrato, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente;
- b) Multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor global vencedor apresentado pela licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas;
- c) Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à licitante ou contratada que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023;
- e) As multas de mora e punitiva poderão ser acumuladas;

III. Suspensão do contrato.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, segundo critérios definidos no Decreto Municipal nº 700/2023.

V. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, não se aplicando o presente aos licitantes convocados nos termos da Lei 14.133/2021 que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

VI. A aplicação de penalidades não prejudica o direito do Município de Curitiba de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos causados pelo inadimplente, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

VII. As questões referentes à penalidade e o procedimento a ser adotado para sua aplicação estão previstos no Decreto Municipal nº 700/2023.

### Parágrafo primeiro

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – SMAP.



PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido sem ônus, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas na Lei Federal 14.133/2021, especialmente nos casos de:

- I. Inexecução total ou parcial do contrato;
- II. Atraso injustificado na execução dos serviços;
- III. Falência da CONTRATADA;
- IV. Interrupção da prestação dos serviços por mais de 2 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pelo CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

As responsabilidades e os riscos entre as partes, incluindo os riscos decorrentes de fatos imprevisíveis, serão gerenciados e distribuídos conforme a Matriz de Riscos, anexa a este Contrato e dele parte integrante:

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS			
Item	Risco	Impacto Econômico-Financeiro	Alocação do Risco
1	Atraso na entrega dos materiais gráficos	Comprometimento dos cronogramas de campanhas e comunicação institucional	Contratado
2	Não conformidade técnica dos materiais entregues	Retrabalho, atrasos, comprometimento da identidade visual institucional	Contratado
3	Dificuldade de instalação em locais específicos	Atrasos na fixação dos materiais; necessidade de ajustes emergenciais	Compartilhado (Contratado/Administração)
4	Danos a bens públicos ou privados durante a instalação	Custos adicionais; responsabilização administrativa; desgaste institucional	Contratado
5	Riscos trabalhistas e acidentários na execução do serviço	Paralisação de atividades; responsabilização subsidiária; acidentes com trabalhadores	Contratado
6	Interrupção do fornecimento por falência ou inadimplência do contratado	Comprometimento total ou parcial da execução contratual	Contratado



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal  
de Segurança Alimentar e Nutricional

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

### PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

7	Necessidade de ajustes por mudanças de demanda	Necessidade de aditivos ou ajustes contratuais; replanejamento logístico	Administração
8	Impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado dos materiais	Responsabilidade ambiental e administrativa; multas; imagem institucional negativa	Contratado
9	Queda de trabalhadores durante instalação	Acidentes graves ou fatais; paralisação da execução; responsabilização civil e administrativa	Contratado
10	Instalação em desacordo com normas urbanísticas	Multas; remoção do material; responsabilização do órgão; prejuízo institucional	Compartilhado (Contratado/Administração)
11	Interferência com rede elétrica durante instalação	Choque elétrico; acidentes graves; paralisação do serviço	Contratado
12	Fixação inadequada dos materiais (queda de peças)	Queda de placas/outdoors; danos a terceiros; responsabilização civil	Contratado
13	Condições climáticas adversas durante instalação	Atrasos; risco à segurança; comprometimento da qualidade da instalação	Compartilhado (Contratado/Administração)
14	Ausência de sinalização e isolamento da área de trabalho	Acidentes com terceiros; risco à população; responsabilização administrativa	Contratado
15	Utilização de equipamentos inadequados ou sem manutenção	Acidentes; baixa qualidade da instalação; atrasos	Contratado
16	Falha na ancoragem ou estrutura de sustentação do outdoor	Risco de colapso parcial/total; acidentes com terceiros; danos materiais; responsabilização civil e administrativa	Contratado
17	Acesso restrito ou impedimento no local de instalação	Atrasos na execução; reprogramação de cronograma; aumento da complexidade logística	Compartilhado (Contratado/Administração)

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais e municipais de licitações e contratos administrativos, a Lei nº 13.655/2018 (LINDB) e,



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

PROTOCOLO Nº 01-139.248/2025

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento por extrato no Diário Oficial, conforme previsto no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Elegem as partes o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer questões judiciais ou extrajudiciais, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar, foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, **XX** de **XX** de 20**XX**.

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

**XXXXXXX**  
Contratada

**1ª Testemunha**  
Nome:  
CPF/MF:

**2ª Testemunha**  
Nome:  
CPF/MF:



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

**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**

**PROCESSO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 – SMSAN

**OBJETO:** Prestação de serviços especializados de confecção, fornecimento e instalação de materiais gráficos, através do Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

**ENVIO DE PROPOSTA:** As propostas serão recebidas, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, a partir da publicação do edital, ou seja, do dia **15 de abril de 2026 até às 08h50 do dia 04 de maio de 2026**, em horário comercial, das 08h às 18h.

**DATA/HORÁRIO ENVIO DE LANCES: 04/05/2026 – 09h00 às 09h30.**

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

Curitiba, 13 de abril de 2026.

**LEVERCI SILVEIRA FILHO**

Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional