



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 01-042837/2026

**AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR
PROCESSO ADMINISTRATIVO
PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº 1250/2026
Nº 01-042837/2026
Nº 63/2026**

O Município de Curitiba comunica aos interessados que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume.

OBJETO: Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família, pelo período de 12 (doze) meses, 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.

VALOR ESTIMADO: O valor máximo estimado (quantitativos máximos) é de até R\$ 111.881,91 (cento e onze mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e um centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote (Lote Único).

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 29 de julho de 2026** (horário comercial – 08h às 18h).

LANCES: Os lances serão recebidos, exclusivamente, por meio da Internet, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **29 de julho de 2026, das 09h às 09h30min.**

Curitiba, 13 julho 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 01-042837/2026

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**, na forma eletrônica, por Sistema de Registro de Preços (SRP), com execução parcelada e sob demanda, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br.

1.2. A licitação terá como critério o “**menor preço por lote (lote único)**”, conforme autorização para licitar nº **1250/2026**, 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, 385/2023, 387/2023, 388/2023, 700/2023, 701/2023, 804/2023, 1346/2023, 392/2023, 2193/2023 e 2067/2025, 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):

32001.08122.0006.1135.449052.0.1.2086

- Fundo Abastecimento Alimentar de Curitiba - FAAC

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 (A) DO CERTAME E DA EQUIPE DE APOIO

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

- **Agente Operador (a) do Certame:**
 - MIRNA ANTONIETA MACHADO DOS SANTOS – matrícula nº 184.358;
- **Equipe de Apoio: –**
 - IDALZIRA SCHMIDT WIACEK – matrícula nº 145.927; e
 - KARINA HACKE RIBEIRO – matrícula nº 142.800.

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

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

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

Prefeitura de
CURITIBA

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

PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

3. OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto desta licitação é: Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família, pelo período de 12 (doze) meses, para atender a Secretaria de Segurança Alimentar e Nutricional conforme especificações contidas neste instrumento, 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 mínima e máxima (SRP), unidade de compra, valor de referência, prazo de execução/instalação, local de execução/instalação, grupo e subgrupo e histórico de preço, conforme parametrização do sistema.

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. As obrigações de sustentabilidade aplicáveis ao objeto constam do Termo de Referência (Anexo I) e serão verificadas pela fiscalização no aceite por OS, podendo o descumprimento ensejar correção e glosa, sem prejuízo de sanções.

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 **02 (dois) dias úteis** antes da data da abertura da sessão pública, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba www.e-compras.curitiba.pr.gov.br ou nos seguintes endereços eletrônicos:

- mirsantos@curitiba.pr.gov.br
- ischmidt@curitiba.pr.gov.br
- karibeiro@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, sendo da responsabilidade exclusiva dos licitantes o acompanhamento e a leitura de todos. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

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



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 01-042837/2026

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

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

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 **02 (dois) dias úteis antes 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.

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.

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

4.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será divulgado em sítio eletrônico oficial, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4.8. Caso não seja possível a análise e julgamento da impugnação ou do pedido de esclarecimento no prazo legal, a licitação poderá ser suspensa por determinação da autoridade máxima do órgão promotor, a fim de evitar prejuízos ao atendimento do prazo legal.

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

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

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

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



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 01-042837/2026

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, pessoas físicas e microempreendedores individuais que:

- a) satisfaçam integralmente as condições deste Edital;
- b) estejam cadastradas no sistema e-Compras Curitiba 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. Nos procedimentos eletrônicos de contratação municipal decorrentes de procedimento licitatório o interessado deve estar cadastrado para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar, nos termos do Decreto Municipal nº 388/2023.

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

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

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

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

5.5. Não poderão participar desta licitação:

- I. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- II. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do



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 01-042837/2026

contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- III. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;
- IV. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- V. microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- VI. os licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123, de 2006;
- VII. empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- VIII. nenhum servidor efetivo, empregado público ou comissionado da Administração direta e indireta do Município poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho diretivo de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- IX. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746, de 2014-TCU-Plenário);
- X. enquanto mantiverem vínculo com a administração pública municipal ou antes de decorridos 180 (cento e oitenta) dias após findo o respectivo vínculo, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, os Presidentes de Entidades da Administração indireta municipal e os ocupantes de funções que possibilitem ordenação de despesas públicas, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, não poderão ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que firme qualquer modalidade de contrato com o Município.

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

5.7. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e demais normas aplicáveis. É vedada a subcontratação total do objeto. Admite-se, excepcionalmente, subcontratação parcial e restrita, exclusivamente para a confecção e/ou fornecimento do tampo em granito (corte e acabamento), limitada a até 50% (cinquenta por cento) do valor de cada Ordem de Serviço (OS), desde que previamente comunicada e autorizada pelo CONTRATANTE.

Prefeitura de
CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba

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

PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

5.7.1. A subcontratação não afasta nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, incluindo prazos, qualidade, garantia, assistência técnica, correções e demais obrigações, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7.2. A subcontratação não afasta nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto, incluindo prazos, qualidade, garantia, assistência técnica, correções e demais obrigações, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Para acessar o formulário proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br 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 29 de julho de 2026.**

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

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

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

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



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 01-042837/2026

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

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

6.4.1. O(A) Operador (a) do Certame poderá a qualquer momento solicitar a comprovação das declarações realizadas.

6.5. Para a formação da oferta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos, transporte (inclusive carga e descarga até o local de execução/installação indicado na Ordem de Serviço) e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

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

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

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

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

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



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 01-042837/2026

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

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

6.10. Não será aceita:

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

6.10.2. Proposta enviada ao (a) Operador (a) do Certame, por outro meio que não o eletrônico, quer seja via postal ou outra fora das condições estabelecidas no item **6.1**;

6.11. Todas as propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

7. APRESENTAÇÃO DOS LANCES NA SESSÃO PÚBLICA

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

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

7.3. Os lances serão recebidos, **exclusivamente**, no dia **29 de julho de 2026 das 09h00 às 09h30min.**, por meio do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

7.4. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente, do menor para o maior, para fins de classificação.

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

7.6. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários:

7.6.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor lance registrado e inferiores ao último lance ofertado pelo licitante, observadas as regras do sistema, tendo em vista que o critério de julgamento adotado é o de menor preço por lote (lote único).

- I. Considera-se lance intermediário aquele ofertado pelo licitante que, não sendo o detentor do menor lance, apresenta valor superior ao menor lance registrado e inferior ao seu último lance anteriormente ofertado, buscando melhorar sua colocação na disputa.



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 01-042837/2026

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

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

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

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

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

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

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

- I. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 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.

7.13.1. 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.

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

7.15. Após a etapa de envio de lances, o sistema eletrônico ordenará de acordo com a classificação para o início da fase de negociação.

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



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 01-042837/2026

7.15.2. Na negociação, o(a) Operador (a) do Certame encaminhará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de condições mais vantajosas, atendendo às condições do edital.

7.15.3. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação e, se for o caso, dos documentos complementares relativos aos valores negociados, deverá ser de, **02 (duas) horas**, contado da solicitação do(a) Operador (a) do Certame no sistema.

7.15.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitada pelo(a) Operador(a) do Certame, composição analítica de custos/formação de preços do LOTE ÚNICO, com detalhamento mínimo dos principais componentes de custo e despesas necessárias à execução do objeto, incluindo, no mínimo: materiais (MDF e insumos), tampo em granito, ferragens, mão de obra, transporte/logística, instalação/montagem, tributos e demais encargos, de modo a permitir a verificação da exequibilidade e coerência do preço ofertado, nos termos do Decreto Municipal nº 700/2023.

I. A apresentação ocorrerá no prazo definido no ofício emitido no sistema e-Compras Curitiba, observado o prazo já previsto para envio da proposta ajustada, quando aplicável.

II. A não apresentação, quando formalmente solicitada, ou a apresentação de composição incompatível com o preço ofertado poderá ensejar diligência e/ou desclassificação, conforme regras do edital e legislação vigente.

7.16. 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, no mapa comparativo e no histórico de lances.

7.17. Finda a etapa competitiva no sistema eletrônico, o(a) Operador (a) do Certame dará continuidade às fases subsequentes para julgamento e conclusão do procedimento licitatório.

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

7.19. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública virtual, sendo de sua responsabilidade o ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

8. JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. No presente Pregão Eletrônico será adotado o critério de julgamento “menor preço por lote (LOTE ÚNICO)”, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor total do lote, composto pelos 03 (três) itens (códigos SGP) previstos no formulário-proposta eletrônico e no Termo de Referência.



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 01-042837/2026

8.1.1. Para participação e efeito de julgamento, as licitantes deverão apresentar preço para todos os itens que compõem o LOTE ÚNICO, sob pena de desclassificação.

8.1.2. A adoção do critério de julgamento por lote único mostra-se técnica e economicamente vantajosa, considerando que os itens licitados correspondem a módulos padronizados e complementares que serão combinados entre si para compor os balcões de atendimento nas unidades do Programa Armazém da Família. A contratação conjunta assegura padronização visual, dimensional e funcional do conjunto (mesmo padrão de MDF, tampo em granito, ferragens e acabamento), reduzindo o risco de incompatibilidades entre módulos, divergências de tonalidade/acabamento e dificuldades de montagem/integração. Além disso, o lote único simplifica a gestão e fiscalização, com recebimento e aceite por Ordem de Serviço (OS), reduzindo custos administrativos, prazos de coordenação e riscos de atraso por múltiplos fornecedores, sem prejuízo da competitividade, uma vez que se trata de solução usual de mercado e com ampla oferta de potenciais fornecedores.

8.1.3. A adoção do Lote Único não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que se trata de objeto usual de mercado, passível de execução por empresas do ramo, e cuja contratação conjunta se mostra necessária para assegurar padronização e compatibilidade modular entre os itens (uniformidade de MDF, tampo, ferragens e acabamento), reduzindo risco de incompatibilidades e facilitando a gestão, fiscalização e recebimento.

- I. Quanto ao tratamento favorecido às ME/EPP/MEI, registra-se que a licitação é destinada à ampla participação, não sendo aplicável a exclusividade por valor e/ou pela necessidade de julgamento por lote único para atendimento da padronização do conjunto. Permanecem assegurados, quando cabíveis, os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os mecanismos de empate ficto e regularização fiscal, conforme disciplinado neste Edital.

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

8.3. 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;

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



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

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

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

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

9. DAS AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

9.1. Considerando tratar-se de serviço de confecção, fornecimento e instalação de balcões modulares em MDF com tampo em granito, com especificações técnicas e critérios de aceite definidos no Termo de Referência, não será exigida a apresentação prévia de amostras físicas, laudos ou catálogos/prospectos como condição para classificação da proposta.

9.2. A verificação do atendimento às especificações ocorrerá na fase de execução e recebimento/aceite, por meio das Ordens de Serviço (OS), com conferência e aceite nos termos do Termo de Referência e anexos.

9.3. A comprovação de aptidão técnica da licitante será realizada na fase de habilitação, mediante atestado de capacidade técnica, conforme exigência prevista no edital e no Termo de Referência.

9.4. Permanecem aplicáveis as regras de desclassificação previstas no Edital, caso a proposta não atenda às especificações técnicas do Termo de Referência ou se revele inexecutável, sem prejuízo de diligências pelo(a) Operador(a) do Certame, quando cabíveis.

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 as MEs, EPP e MEIs, 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 das MEs, EPPs e MEIs, 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 pelas MEs, EPP e MEIs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.3.1. As MEs, EPP e MEIs 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.



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

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 MEs, EPP e MEIs, que se enquadram no empate ficto, o aceite das condições estabelecidas para envio dos novos lances menor 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 MEs, EPPs e MEIs, 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:

- I. De 01 a 10 itens - 05 minutos, de 11 a 30 itens - 15 minutos, mais de 31 itens - 30 minutos.

10.5. Na hipótese de o licitante classificado no empate ficto for desclassificado ou inabilitado, o(a) pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e assim sucessivamente até onde ocorrer o empate ficto de 5%, as MEs, EPP e as MEIs terão preferência de acordo com a LC 123, de 2006.

10.5.1. Só será classificado o licitante que aceite a 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 MEs, EPP e MEIs, será procedido ao 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.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

11.2. Para fins de celeridade processual, poderão ser consultadas informações registradas no Cadastro de Fornecedores do Município – CRC, conforme os Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 2067/2025, bem como dados constantes no SICAF, quando aplicável e como fonte complementar de consulta, sem prejuízo da obrigação de apresentação dos demais documentos exigidos neste edital.

11.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser comprovada por meio do registro cadastral no Município de Curitiba (CRC), naquilo que estiver contemplado e válido na “Relação de Fornecedor”, permanecendo exigíveis os



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 01-042837/2026

documentos não abrangidos e/ou vencidos, na forma deste edital.

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

11.5. Para o julgamento da habilitação, nos casos em que o fornecedor detenha o CRC, o(a) Pregoeiro(a) poderá verificar o documento denominado “Relação de Fornecedor”, disponível no Portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, onde consultará:

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

11.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante mais bem classificado, o(a) Pregoeiro(a) notificará formalmente o licitante, que disporá de até três oportunidades para sanar as irregularidades apontadas, devendo cada correção ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da respectiva notificação, conforme § 1º do art. 14 do Decreto Municipal nº 2067/2025.

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

11.7. Além dos documentos exigidos para habilitação, poderão ser exigidos outros documentos relacionados neste edital e no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

11.7.1. Os documentos previstos neste edital e no Termo de Referência que não contenham prazo de validade expressamente indicado deverão ter sido emitidos há, no máximo, 03 (três) meses, contados da data de sua expedição.

11.7.2. Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 11.7.1 os atestados de capacidade técnica.

11.7.3. O prazo previsto no item 11.7.1 poderá ser diverso, se assim dispuser norma específica.

12. CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

12.1. Para a habilitação da ME, EPP e MEI, serão observadas as disposições constantes neste edital e as diretrizes estabelecidas nos Decretos Municipais nºs 388 e 804, de 2023.

12.2. A ME, EPP e MEI, que se enquadrar nesta condição, deverá estar com a documentação no momento da habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal e Tecnocogia de Informação – SMAP



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 01-042837/2026

12.3. A ME, EPP e MEI é responsável por solicitar seu desenquadramento de acordo com o art. 5º, §3º, do Decreto Municipal nº 804, de 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.

12.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas na condição de ME, EPP e MEI, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.4.1. 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.

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.

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, deverá manifestar a sua intenção, em **até 20 (vinte) minutos** após a publicação do resultado de julgamento, abrindo-se, então, o prazo de 02 (dois) 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.

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



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 01-042837/2026

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 02 (dois) 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;
- 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.

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;



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

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 **4h** se manifestar eletronicamente no sistema e-Compras, sobre a aceitação em efetuar cadastro de reserva, precluindo o direito após o prazo concedido pela Administração no instrumento convocatório.

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.

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, email do Pregoeiro e equipe de apoio indicado neste edital e pelo portal www.e-compras.curitiba.pr.gov.br, no link "ofício" para que seja assinada e devolvida pelos mesmos meios eletrônicos



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

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. O prazo de vigência da ARP será de 12 (doze) meses, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, no Portal de Compras do Município e no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que conveniente, oportuno e comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.13.2. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

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.

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

15.14. Fica admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes, inclusive municípios conveniados no âmbito do Programa Armazém da Família, desde que observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 701/2023, mediante procedimento específico, com demonstração de vantajosidade, anuência do órgão gerenciador e aceite do fornecedor, respeitados os quantitativos registrados.

15.14.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

15.14.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de aderentes.

15.14.3. Compete ao órgão/entidade aderente a gestão de sua contratação e a verificação do cumprimento das obrigações pelo fornecedor, bem como a aplicação de penalidades, informando ao órgão gerenciador as ocorrências relevantes.

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

16. DO EMPENHO OU AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

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

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

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A gestão e a fiscalização da contratação decorrente desta licitação serão realizadas na forma prevista no Termo de Referência, anexo a este Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 700/2023.



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 01-042837/2026

17.2. Fica vedada a ingerência da Administração na gestão interna da CONTRATADA, bem como a interferência na organização e direção de seus empregados, observado o disposto no art. 70 do Decreto Municipal nº 700/2023.

17.3. Ficam designadas como Gestora e Suplente da contratação decorrente deste Pregão Eletrônico, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, as seguintes servidoras da SMSAN:

- Gestora: Sonia Silmara da Silva, matrícula 99.560;
- Suplente: Stephanie de Mendonça Musskopf Matrícula nº 133.330.85
-

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 não 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.



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 01-042837/2026

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.

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;



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 01-042837/2026

- 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.

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



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 01-042837/2026

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 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:



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 01-042837/2026

- 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:
- 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. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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.



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 01-042837/2026

22.2. 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 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.

22.3. 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.

22.3.1. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Operador (a) do Certame poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

22.6.1. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. Os documentos encaminhados por meio de e-mail ou ofício, quando o(a) Operador(a) do Certame entender necessário, deverão ser apresentados em original, para fins de conferência e autenticação pelo (a) próprio (a) Operador (a) do Certame.



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 01-042837/2026

22.10. O licitante que causar impedimentos ao normal e legal andamento desta licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município, derivados da não conclusão do processo licitatório.

22.11. Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP para averiguar a existência de penalidade que as impeça de participar do certame.

22.12. 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.

22.13. 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.

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

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

22.14. 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.

22.15. 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

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 01-042837/2026

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.

22.16. 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.

22.17. 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.

22.18. 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 (a) do Certame.

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

22.20. 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.

22.21. 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 - **link:**
<https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>

22.22. 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.

22.23. 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.

22.24. 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.

22.24.1. 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.



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 01-042837/2026

22.25. 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.

23. DOS ANEXOS

23.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- **ANEXO III - MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA**
- **ANEXO IV - INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA**
- **ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO**
- **ANEXO VI - FICHA DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)**
- **ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
- **ANEXO VIII – REFERÊNCIA TÉCNICA E VISUAL – BALCÕES DE ATENDIMENTO**
- **ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

Curitiba, 13 de julho 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 01-042837/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

1.1.1. A licitação será estruturada com 03 (três) itens, correspondentes às tipologias de módulos previstas no SGP, os quais serão agrupados em lote único para fins de julgamento, tendo em vista a necessidade de padronização, compatibilidade e composição modular do conjunto (mesmo padrão de MDF, tampo em granito, ferragens e acabamento), conforme justificativas e peças técnicas do processo.

1.2. Descrição e quantitativo dos itens (lote único):

Código SGP	Descrição detalhada	Unid.	Qtd. mínima	Qtd. máxima	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
71.02.06.87445-6	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 50cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.	un	4	15	1.006,57	15.098,55
71.02.06.87444-0	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 100cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.	un	5	22	2.721,23	59.867,06
71.02.06.87446-0	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 150cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.	un	3	10	3.691,63	36.916,30

Total mínimo estimado: R\$ 28.707,32
Total máximo estimado: R\$ 111.881,91

1.3. O custo estimado total da contratação, considerando os quantitativos máximos, é de R\$ 111.881,91 (cento e onze mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e um centavos), conforme valores unitários e quantitativos estabelecidos na tabela do item 1.2 e mapa orçamental. Para fins de referência, o valor mínimo estimado é de R\$ 28.707,32 (vinte e oito mil, setecentos e sete reais e trinta e dois centavos), considerando os quantitativos mínimos.

1.4. Tendo em vista que bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, o presente objeto se enquadra como serviço comum (com fornecimento e instalação associados), uma vez que suas características, padrões de qualidade, requisitos de acabamento e critérios de recebimento/aceite podem ser descritos objetivamente neste Termo de Referência.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura/divulgação na forma regulamentar, e poderá ser prorrogado por igual período,

Prefeitura de
CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba

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

PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento e instalação nas condições estabelecidas, quando demandado, não obrigando a Administração a contratar, facultando-se a emissão de ordens de serviço/solicitações conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e liberação dos ambientes.

1.7. Esta licitação será destinada à ampla participação de empresas, observadas as exigências de habilitação e as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade, a modernização e a adequada operacionalidade das unidades do Programa Armazém da Família do Município de Curitiba, política pública essencial de segurança alimentar e nutricional voltada ao atendimento da população, especialmente em situação de vulnerabilidade social.

Conforme a Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar, as unidades do Programa encontram-se inseridas em cronograma de reformas, readequações e melhorias, circunstância que demanda a implantação/adequação de balcões de atendimento modulares, compatíveis com os layouts reformulados e com a diversidade de ambientes possíveis após a conclusão das intervenções, de modo a assegurar condições adequadas de atendimento ao público e organização dos fluxos operacionais.

As unidades atualmente operam com balcões instalados há vários anos, que apresentam desgaste natural decorrente do tempo de uso e do uso contínuo. Além disso, parte do mobiliário não está plenamente adequada aos layouts mais recentes adotados nas unidades. Considerando ainda as reformas em andamento e eventuais mudanças de endereço previstas para 2026, torna-se necessária a contratação de solução modular padronizada, que possibilite melhor adequação aos ambientes, bem como flexibilidade para composição e ajustes conforme medições e condições definitivas de cada unidade

No que se refere especificamente aos balcões de atendimento, a contratação é necessária para garantir mobiliário com dimensões e soluções construtivas compatíveis com as áreas reformadas, assegurando ergonomia, segurança, durabilidade e facilidade de limpeza. A adoção de tampo em granito (25mm) agrega resistência ao uso intensivo, maior durabilidade e melhor condição de higienização, conforme especificações e critérios de aceite definidos neste Termo de Referência.

A contratação também se fundamenta na necessidade de padronização do layout, da funcionalidade e da identidade visual das unidades do Programa, o que contribui para a racionalização de manutenção e reposição, a organização dos fluxos internos, a melhoria da experiência do usuário e o reforço da uniformidade institucional do Programa Armazém da Família. Considerando, ainda, que os ambientes poderão apresentar variações após as reformas, a solução por módulos/tipologias padronizadas permite maior aderência ao cenário real de implantação, sem prejuízo da uniformidade do conjunto.

Embora a demanda seja previsível, sua execução ocorrerá de forma parcelada e condicionada à liberação dos ambientes conforme andamento das reformas/readequações. Por essa razão, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art.

Prefeitura de
CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba

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

PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, por possibilitar contratação gradual e sob demanda, evitando aquisições antecipadas incompatíveis com a realidade física de cada local, reduzindo riscos de retrabalho, inadequação e desperdício, e conferindo maior eficiência logística, administrativa e orçamentária.

Sob a perspectiva da sustentabilidade, a contratação observa diretrizes de desenvolvimento sustentável, conforme o Decreto Municipal nº 1.346/2023, prevendo a exigência de materiais duráveis e soluções construtivas de maior vida útil, bem como a adoção de práticas responsáveis quanto à gestão e destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens gerados durante a fabricação, transporte e instalação, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

Diante do exposto, resta devidamente justificada e fundamentada a presente contratação, por atender diretamente ao interesse público, garantir a continuidade das atividades do Programa Armazém da Família e assegurar condições adequadas de atendimento e de operação das unidades, alinhando-se aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, sustentabilidade e boa gestão dos recursos públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A fundamentação e o levantamento da necessidade da contratação encontram-se amparados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 383/2023, bem como na Formalização da Demanda e Justificativa Técnica juntadas ao processo.

2.3. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações, conforme registros do planejamento da Secretaria/órgão responsável, constando dos autos a documentação comprobatória pertinente.

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

3.1. A solução definida para atendimento da demanda consiste na contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), conforme tipologias e especificações constantes neste Termo de Referência, visando à padronização e à adequada operacionalidade das unidades do Programa Armazém da Família em processo de reforma/readequação ao longo do exercício de 2026.

A solução considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo planejamento, fabricação, instalação, uso, manutenção e destinação final, priorizando durabilidade, manutenibilidade e gestão adequada de resíduos, conforme critérios de sustentabilidade definidos neste Termo de Referência.

O SRP permite execução gradual e sob demanda, mediante emissão de ordens de serviço/solicitações, acompanhando a liberação dos ambientes, evitando aquisições incompatíveis com layouts definitivos, reduzindo riscos de retrabalho e assegurando eficiência logística, administrativa e orçamentária.

3.2. Critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto: Em atendimento às diretrizes de desenvolvimento sustentável aplicáveis, a CONTRATADA deverá observar, no mínimo, os seguintes critérios durante a fabricação, entrega e instalação dos balcões:



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

3.2.1. Gestão de resíduos e destinação ambientalmente adequada:

- I. Realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação final dos resíduos gerados na execução (sobras de MDF/MDP, fitas de borda, embalagens, plásticos, metais, ferragens, poeira de corte e demais materiais), priorizando reciclagem/reaproveitamento quando tecnicamente possível.
- II. Manter o local de execução organizado e limpo, evitando dispersão de resíduos e poeiras, e realizar a limpeza pós-instalação ao final dos serviços.
- III. Quando solicitado pela fiscalização, apresentar comprovante de destinação (ex.: recibo/manifesto/documento equivalente) dos resíduos encaminhados a destinador regular.

3.2.2. Materiais de menor impacto ambiental e regularidade da cadeia:

- I. Utilizar MDF/MDP e insumos provenientes de fornecedores regulares, com comprovação de origem lícita quando aplicável.
- II. Priorizar, sempre que compatível com desempenho e durabilidade, materiais e acabamentos com menor emissão de compostos orgânicos voláteis (VOC) (colas, seladores, vernizes e equivalentes).
- III. No fornecimento do tampo em granito, adotar práticas de manuseio e transporte que reduzam perdas e que garantam a integridade do material até a instalação.

3.2.3. Durabilidade, manutenibilidade e prolongamento da vida útil:

- I. Adotar soluções construtivas e ferragens compatíveis com uso intensivo, de forma a ampliar a vida útil do mobiliário e reduzir substituições prematuras.
- II. Priorizar componentes que permitam manutenção e substituição (ex.: ferragens) sem necessidade de troca integral do módulo, reduzindo geração de resíduos

3.2.4. Racionalização de materiais e redução de perdas:

- I. Planejar cortes e fabricação para minimizar sobras e retrabalho, sem prejuízo das especificações técnicas e da qualidade final.
- II. Sempre que possível, padronizar dimensões/módulos conforme layout aprovado, visando reduzir desperdícios e otimizar logística.

3.2.5. O atendimento aos critérios de sustentabilidade previstos neste item será verificado pela fiscalização no recebimento/aceite, podendo a inobservância ensejar exigência de correção, glosa e demais medidas cabíveis, conforme previsto no Termo de Referência.

3.2.6. Obrigações de sustentabilidade:

- I. Resíduos/embalagens: ao final de cada OS, a CONTRATADA deverá remover do local sobras de MDF/MDP, embalagens, plásticos, ferragens e demais



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 01-042837/2026

resíduos, entregando o ambiente limpo e organizado.

- II. Destinação adequada: quando solicitado pela fiscalização (ou quando houver volume relevante), a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de destinação (recibo/manifesto/documento equivalente) dos resíduos encaminhados a destinador regular.
- III. Proteção e redução de perdas: a CONTRATADA deverá adotar acondicionamento e transporte que evitem quebras e avarias, especialmente do tampo em granito, reduzindo desperdícios.
- IV. Embalagens: utilizar embalagens adequadas e preferencialmente recicláveis (ou com menor volume possível), sem prejuízo da proteção dos itens.
- V. Verificação: o cumprimento destas obrigações será registrado na OS (Anexo VI) e verificado no recebimento/aceite.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Execução/Instalação do Objeto (por Ordem de Serviço):

- 4.1.1. O objeto será executado e instalado sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo CONTRATANTE, destinada ao atendimento das unidades do Programa Armazém da Família, nos endereços que constarem na respectiva OS, podendo haver inclusão/supressão de locais conforme necessidade e liberação dos ambientes.
- 4.1.2. O prazo para execução e instalação será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da OS pela CONTRATADA, ressalvadas hipóteses justificadas relacionadas ao cronograma de reformas, readequações e liberação do ambiente, quando a OS poderá definir prazo específico.
 - I. Considerar-se-á em mora a CONTRATADA no dia seguinte ao vencimento do prazo consignado na OS.
- 4.1.3. A execução/instalação deverá ocorrer no local e data acordados com a unidade e fiscalização, conforme OS, incluindo confecção, transporte, entrega, montagem e instalação, sem quaisquer encargos adicionais ao CONTRATANTE, tais como fretes, carretos, taxas de carga/descarga, seguro de transporte e demais despesas correlatas.
- 4.1.4. A CONTRATADA será responsável pela execução integral do objeto, com fornecimento de todos os materiais, insumos, ferragens, ferramentas e mão de obra necessários, bem como pela proteção do local, limpeza pós-instalação e retirada/destinação ambientalmente adequada de embalagens, sobras e resíduos gerados, sem custos ao CONTRATANTE. O cumprimento das obrigações de retirada de resíduos/embalagens e limpeza pós-instalação será registrado na OS e avaliado no aceite.

4.2. Medição, Recebimento e Aceite:



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 01-042837/2026

4.2.1. A medição do serviço ocorrerá por módulo efetivamente instalado, por item (código SGP) e quantitativo executado, conforme registro na Ordem de Serviço (ANEXO VI) e critérios de conferência e aceite estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.

- I. Para fins de pagamento, considerar-se-ão apenas os módulos integralmente instalados e aceitos pela fiscalização.

4.2.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável designado, mediante conferência inicial da instalação e do registro de quantitativos na OS, para fins de acompanhamento e fiscalização, visando posterior verificação de conformidade com este Termo de Referência, anexos e proposta.

4.2.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, anexos e proposta, devendo ser corrigido/reparado/substituído no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação formal do CONTRATANTE, sem ônus à Administração, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal pelo CONTRATANTE, após verificação do correto fornecimento/instalação e aceite formal do quantitativo registrado na OS (ANEXO VI), mediante atesto em sistema informatizado e termo/registro correspondente.

- I. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

4.2.5. No caso de controvérsia sobre o objeto executado, 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.

4.2.6. O prazo para solução de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal, verificadas durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

4.2.7. O aceite definitivo do objeto ficará condicionado à verificação de conformidade pela fiscalização, incluindo integridade do tampo em granito, estabilidade, alinhamento, acabamento e funcionamento, bem como à assinatura da OS (Anexo VI). Somente os módulos instalados e aceitos poderão ser faturados e pagos, admitindo-se glosa total ou parcial até o saneamento das não conformidades.

- I. A garantia será contada a partir do recebimento definitivo da respectiva OS.
- II. O aceite definitivo da OS fica condicionado, além da conformidade técnica, ao cumprimento das obrigações de sustentabilidade (retirada de resíduos/embalagens, limpeza pós-instalação e, quando solicitado, comprovante



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

de destinação), podendo a fiscalização glosar o aceite e o faturamento até a regularização.

4.3. Condições de Manutenção e Garantia:

4.3.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável, e demais normas pertinentes.

4.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia total do mobiliário instalado pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo da OS correspondente.

- I. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, desgaste precoce e falhas de instalação, incluindo o tempo em granito, ferragens e componentes funcionais, bem como suporte técnico e reposição de itens.

4.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação formal pelo CONTRATANTE, o objeto em desacordo com o exigido, sem ônus ao CONTRATANTE, sem prejuízo de penalidades.

- I. Em caso de constatação de defeitos durante a vigência da garantia, a CONTRATADA ficará responsável pelo reparo/correção, incluindo retirada e reinstalação, quando necessário, sem qualquer custo ao CONTRATANTE.
- II. A garantia abrange a manutenção corretiva do objeto contratado, com o reparo por meio de peças originais e novas, quando aplicável.

4.3.4. A CONTRATADA realizará a reparação ou substituição do objeto contratado que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do mobiliário das dependências do CONTRATANTE, quando houver retirada.

- I. Na hipótese do subitem acima, a CONTRATADA deverá disponibilizar recurso equivalente, de especificação igual ou superior, para uso provisório, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos.
- II. Constatada não conformidade/vício durante a garantia, a CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou substituir o módulo/parte afetada sem ônus, incluindo retirada e reinstalação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, salvo prazo diverso justificado e aceito pela Administração.

4.3.5. Decorrido o prazo mencionado no item 4.3.4, sem atendimento e sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, fica este autorizado a encaminhar o objeto para execução dos reparos por terceiro, exigindo da CONTRATADA o reembolso dos custos respectivos, sem que tal fato acarrete perda da garantia, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções cabíveis.



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

- 4.3.6.** A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato/ata, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 4.3.7.** O Termo de Compromisso, constante do ANEXO V, deverá ser entregue pela empresa melhor classificada, devidamente preenchido, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo CONTRATANTE, observadas as condições do item 4 deste Termo de Referência e seus anexos.

- 5.1.1.** Cada OS deverá indicar, no mínimo: unidade/endereço, ambiente/setor, itens (códigos SGP) e quantitativos a serem instalados, layout/croqui (quando aplicável), orientações específicas de instalação, responsável local para acompanhamento e data/horário sugeridos para execução.
- 5.1.2.** As execuções deverão ser previamente agendadas com a unidade e a fiscalização, respeitando o cronograma de reformas/readequações e a liberação do ambiente.
- 5.1.3.** Compete à CONTRATADA realizar a confecção/fabricação, fornecimento, transporte, montagem e instalação dos balcões modulares em MDF com tampo em granito (25mm), incluindo todos os recursos (materiais, tampo, ferragens, ferramentas e mão de obra) necessários à perfeita execução, sem custos adicionais além dos preços unitários registrados para os itens do lote.
- 5.1.4.** A execução deverá ocorrer em horário compatível com o funcionamento das unidades, definido pelo CONTRATANTE, com adoção de medidas para minimizar interferências (ruído/poeira) e garantir a segurança de usuários e servidores, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis (EPIs e procedimentos).
- 5.1.5.** Ao final, a CONTRATADA deverá entregar o local organizado, com limpeza pós-instalação e retirada/destinação adequada de embalagens, sobras e resíduos gerados.

5.2. Medição e aceite:

- 5.2.1.** A medição e o aceite serão realizados conforme o item 4 deste Termo de Referência, considerando os módulos efetivamente instalados e aceitos, por item (código SGP) e quantitativo executado, com registro obrigatório na Ficha de Ordem de Serviço – OS (ANEXO VI) e demais controles previstos nos anexos aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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 01-042837/2026

6.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023, serão designados agentes públicos para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, incluindo a emissão e acompanhamento das Ordens de Serviço (OS), a verificação da conformidade da confecção, entrega e instalação dos balcões modulares e a validação do quantitativo efetivamente executado por item (código SGP), registrando em assentamento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos ou não conformidades observadas.

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

6.3. A gestão e fiscalização observarão, especialmente:

- I. emissão, controle e acompanhamento das Ordens de Serviço;
- II. conferência do cumprimento de prazos e condições de execução;
- III. verificação de conformidade dos balcões instalados com as especificações do Termo de Referência, inclusive quanto a acabamento, estabilidade, fixação, tampo em granito, dimensões e qualidade do conjunto;
- IV. conferência e validação da Ficha/Planilha da OS, com registro dos itens (códigos SGP), quantidades solicitadas e quantidades instaladas, bem como aceite/glosa, conforme ANEXO VI – Ficha de Ordem de Serviço (OS);
- V. registro de não conformidades, aplicação de glosas quando cabíveis e encaminhamentos para correção;
- VI. atesto do recebimento provisório/definitivo e encaminhamento para liquidação e pagamento, quando devido.

6.4. Ficam designados como Gestora e Suplente da pretensa contratação, para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 700/2023 e demais legislações pertinentes, os seguintes servidores da SMSAN:

- Gestora: Sonia Silmara da Silva, matrícula 99.560;
- Suplente: Stephanie de Mendonça Musskopf, matrícula 133.330.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Emitir as Ordens de Serviço (OS) conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e liberação dos ambientes, indicando unidade/endereço, responsável local, orientações e demais informações necessárias à execução.

7.2. Receber o objeto nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e documentos complementares, realizando o recebimento provisório e definitivo na forma prevista, inclusive com registro de aceite.



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 01-042837/2026

7.3. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto executado/instalado recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste Termo de Referência, anexos e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, incluindo a conferência do quantitativo efetivamente instalado por item (código SGP) e o aceite registrado na OS (ANEXO VI).

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidores designados, registrando ocorrências e determinando as providências necessárias à regularização de falhas, defeitos ou inconformidades.

7.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução/instalação do objeto, para que sejam corrigidas, reparadas ou substituídas, observados os prazos estipulados neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de glosas e sanções quando cabíveis.

7.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA valor correspondente aos quantitativos efetivamente instalados e aceitos, por item (código SGP), conforme registro na OS (ANEXO VI), bem como as parcelas não controvertidas, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, observados os termos do Capítulo X da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

7.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, preferencialmente por meio de endereço eletrônico oficial constante do cadastro, bem como disponibilizar, quando aplicável, layouts/croquis e orientações técnicas pertinentes a cada OS.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, anexos e proposta apresentada, assumindo todos os riscos e despesas necessários para a plena execução do objeto contratado.

8.2. Executar a confecção, fornecimento, transporte, montagem e instalação dos balcões de atendimento modulares em MDF com tampo em granito (25mm) em perfeitas condições, em conformidade com as especificações, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência, seus anexos e nas Ordens de Serviço (OS), apresentando a respectiva nota fiscal e demais documentos exigíveis, quando aplicável.

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

8.3.1. Manter, impreterivelmente, atualizados telefone comercial, e-mail e endereço da sede, para fins de contatos e notificações formais.

8.4. Assumir, exclusiva e integralmente, a responsabilidade por obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, bem como pelas normas de segurança do trabalho aplicáveis e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.



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 01-042837/2026

8.5. Indicar formalmente preposto com poderes de representação suficientes para tratar de quaisquer assuntos relacionados à execução das Ordens de Serviço (OS), incluindo confirmação de itens (códigos SGP) e quantitativos, correções, reprogramações e demais ajustes necessários.

8.5.1. O preposto deverá estar capacitado para gerenciar de forma eficaz e preordenada os recursos humanos e materiais destinados à execução do objeto.

8.6. Manifestar-se por escrito sobre comunicações e notificações encaminhadas pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da ciência, garantindo o acesso do CONTRATANTE às informações e documentos relacionados à execução.

8.7. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, quaisquer elementos necessários à avaliação da execução, incluindo informações técnicas, comprovantes e registros pertinentes à instalação e ao atendimento das especificações.

8.8. Assumir integral responsabilidade por ações, custos, despesas ou encargos decorrentes da execução ou inexecução do objeto, incluindo, quando cabível, custos com transporte, logística, retirada/reinstalação, substituição de componentes, correções e demais providências necessárias ao cumprimento do Termo de Referência.

8.9. Responder, exclusivamente, por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros vinculados à execução desta contratação e por danos a terceiros decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados, assegurado ao CONTRATANTE o direito de regresso, se lhe for imputada eventual condenação.

8.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, sem ônus adicional para a Administração, o mobiliário/serviço executado, incluindo o tampo em granito, que apresentar vícios de qualidade, defeitos de fabricação, falhas de instalação, vícios ocultos ou incompatibilidades com as especificações deste Termo de Referência e anexos, constatados pelo CONTRATANTE durante o prazo de garantia ou, quando se tratar de vício oculto, dentro dos prazos legais aplicáveis.

8.11. Atender às determinações emitidas pelos servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução (gestão/fiscalização), inclusive quanto a correções, ajustes, glosas e reapresentação para novo aceite.

8.12. Executar as atividades de confecção, entrega, montagem e instalação com profissionais qualificados, instruídos quanto às precauções do trabalho e com condições de saúde compatíveis com as atividades desenvolvidas.

8.13. Tomar providências imediatas para cumprimento das exigências feitas pelo CONTRATANTE, no âmbito da execução do objeto, inclusive correções e ajustes apontados em vistoria.

8.13.1. A não regularização, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá ensejar as penalidades previstas no Edital e seus anexos.

8.14. Quando compatível, promover orientação e/ou treinamento mínimo dos empregados quanto às boas práticas de execução, prevenção de acidentes do trabalho e redução de doenças ocupacionais.



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 01-042837/2026

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

8.16. Fornecer a todos os empregados os adequados Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) compatíveis com os riscos da atividade, conforme normas aplicáveis (incluindo NR-06, em sua versão atualizada).

8.16.1. Os EPIs fornecidos deverão conter indicação do Certificado de Aprovação (CA), quando aplicável.

8.16.2. O disposto neste item guarda relação exclusiva com a execução do objeto, assegurando que os trabalhadores não sejam expostos a fatores de risco sem atenuação.

8.17. Orientar e supervisionar seus empregados quanto ao uso obrigatório e correto de EPIs e EPCs compatíveis com as atividades desempenhadas.

8.18. Realizar o transporte e manuseio do mobiliário e componentes de forma adequada, garantindo acondicionamento e proteção contra impactos, sujeira e umidade, preservando integridade, qualidade e acabamento até a entrega final e aceite.

8.19. Registrar na Ficha de Ordem de Serviço (OS) – ANEXO VI os itens (códigos SGP), as quantidades solicitadas e as quantidades efetivamente instaladas, bem como o aceite/glosa, submetendo o registro à conferência e assinatura da fiscalização como condição para o recebimento e pagamento.

8.20. Providenciar a limpeza pós-instalação e a retirada/destinação ambientalmente adequada de embalagens, sobras e resíduos gerados, conforme critérios de sustentabilidade aplicáveis e exigências deste Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada com base na quantidade de módulos efetivamente instalados e aceitos, por item (código SGP), correspondente aos serviços de confecção, fornecimento e instalação executados em cada Ordem de Serviço (OS), observadas as especificações deste Termo de Referência e anexos.

9.1.1. A medição ocorrerá por evento de execução, correspondente a cada OS/entrega parcelada realizada, considerando-se concluído o objeto da respectiva OS somente após:

- I. a confecção, fornecimento e instalação integral do mobiliário previsto na OS, conforme layout/croqui e orientações encaminhadas pela CONTRATANTE, quando aplicável;
- II. a instalação completa no local indicado, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- III. a verificação da conformidade técnica, funcional e estética do mobiliário, incluindo acabamento, estabilidade, alinhamento, fixação e funcionalidade 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 01-042837/2026

componentes/fechamentos, quando aplicável e atendimento às exigências do Termo de Referência;

- IV. a limpeza pós-instalação e retirada/destinação adequada de embalagens, resíduos e sobras de materiais gerados durante a execução;
- V. o atesto formal do recebimento/aceite pelo servidor designado, com registro do quantitativo instalado por item.

9.1.2. O quantitativo executado (itens/códigos SGP, quantidades solicitadas e quantidades instaladas, bem como aceite/glosa) deverá ser registrado na Ficha de Ordem de Serviço – OS (ANEXO VI) e assinado pelas partes como condição para aceite e pagamento.

9.1.3. Somente após o recebimento definitivo e o aceite formal registrado na OS (ANEXO VI) será autorizada a emissão da nota fiscal correspondente, a qual deverá refletir exclusivamente os itens (códigos SGP) e quantitativos efetivamente instalados e aceitos, bem como os respectivos valores unitários registrados.

9.1.4. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com cada OS efetivamente executada e atestada, observadas as condições, prazos e procedimentos previstos na minuta contratual/ata e na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

9.1.5. A emissão de nota fiscal e o pagamento ficam condicionados ao recebimento definitivo/aceite do objeto na OS correspondente, admitindo-se glosa até saneamento.

9.2. 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>.

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

9.3. O PROCEC PAGAMENTOS permite que fornecedores solicitem pela internet os pagamentos referentes ao objeto executado/instalado, conforme publicado no Guia de Serviços: <https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/procec-pagamentos/777>.

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

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

9.4.2. O recebimento, aceite, garantia e responsabilidade por vícios observarão integralmente o disposto no Termo de Referência (Anexo I)



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 01-042837/2026

9.5. Após o aceite do objeto, a Nota Fiscal anexada ao PROCEC será encaminhada ao gestor para os trâmites internos.

9.5.1. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário o órgão/entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba, de acordo com o estabelecimento demandante.

9.5.2. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, por consulta ao cadastro municipal ou, na impossibilidade, aos sítios eletrônicos oficiais e/ou documentação pertinente.

9.5.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes, ou 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 regularização, sem ônus para a Administração.

9.5.4. No corpo da Nota Fiscal, deverá ser informado o número da Nota de Empenho correspondente, da Autorização de Fornecimento/OS ou do contrato/ata, quando aplicável.

9.5.5. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional e atender, quando for o caso, às exigências de nota fiscal eletrônica aplicáveis.

9.5.6. Na Nota Fiscal deverão ser indicados banco, agência e conta corrente para crédito.

9.6. Será aplicada compensação financeira quando houver atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, observada a apuração de responsabilidade.

9.6.1. O pagamento de compensação financeira dependerá de decisão motivada da autoridade competente, condicionada à apresentação de requerimento pela CONTRATADA.

9.7. 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.

9.7.1. Os juros remuneratórios serão os resultantes da divulgação da Taxa Referencial de Juros TR, divulgada pelo BACEN.

9.8. A Resolução nº 2/2024 SMF aplica-se somente às contratações com recursos do Tesouro Tributário Municipal.



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 01-042837/2026

9.8.1. Despesas decorrentes de mora de outras fontes seguirão regulamentação aplicável pelo respectivo ente/entidade.

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores do Município de Curitiba para verificar manutenção das condições de habilitação e eventual impedimento/sanção.

9.9.1. A verificação de irregularidade não ensejará retenção do pagamento, devendo a Administração, após realizá-lo, conceder prazo para regularização, nos termos do edital e da legislação, adotando medidas cabíveis em caso de não regularização.

9.9.2. Não havendo regularização, deverão ser adotadas providências junto aos órgãos competentes e medidas administrativas cabíveis, assegurada ampla defesa.

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE poderá adotar medidas para rescisão, assegurada ampla defesa.

9.9.4. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão mantidos até decisão de rescisão; caso não regularize, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência.

9.10. Poderá ser rescindido o contrato/ajuste com a CONTRATADA inadimplente no cadastro, salvo motivo devidamente justificado de interesse público relevante.

9.11. Serão realizadas as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura, quando cabíveis, respeitada a legislação pertinente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Julgamento da Proposta:

10.1.1. O critério de julgamento do Pregão Eletrônico será pelo MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO), com modo de disputa ABERTO, considerando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor total do lote, composto pelos 03 (três) itens (códigos SGP) previstos neste Termo de Referência.

10.1.2. Após a fase de lances, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitado pelo pregoeiro/agente operador, os documentos/planilhas exigidos no edital para comprovação do valor ofertado, incluindo a planilha de formação do preço do lote (itens e valores unitários), observadas as regras do Sistema e-Compras Curitiba.

10.1.3. O(s) preço(s) ofertado(s) deverá(ão) ser informado(s) com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, conforme regras do sistema.

10.2. Julgamento da Habilitação:

10.2.1. Os interessados deverão estar cadastrados junto ao Município. Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com



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 01-042837/2026

o melhor lance, conforme regras do edital e da legislação aplicável.

10.2.2. Para demonstrar aptidão econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes do futuro ajuste, nos termos do Decreto Municipal nº 804/2023, poderá ser exigida a seguinte documentação (quando aplicável):

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) certidão positiva de recuperação judicial, admitida desde que acompanhada de certidão judicial competente que ateste que o plano foi acolhido e que a empresa está apta a cumprir o futuro ajuste.
- c) Dispensa-se a exigência de apresentação de balanço patrimonial para esta licitação conforme previsto no art. 10 do Decreto Municipal 2067/2025.

10.2.3. Comprovar, por meio de CNPJ ativo, a compatibilidade da atividade econômica da licitante com o objeto da presente licitação, a qual poderá ser demonstrada por CNAE compatível (ainda que não exclusivo) e/ou Contrato Social/Estatuto atualizado, sendo vedada exigência de correspondência literal ou exclusiva de CNAE.

10.2.4. Não haverá vistoria técnica para a presente licitação, ficando dispensada a apresentação de declaração de vistoria.

10.3. 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, nos termos dos Decretos Municipais nº 388/2023 e nº 804/2023.

10.4. Para o julgamento da habilitação, o pregoeiro/agente operador emitirá o documento "Relação de Fornecedor" disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

10.4.1. Para o Microempreendedor Individual, a compatibilidade do objeto poderá ser verificada por meio do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), quando aplicável.

10.5. A validade dos documentos será conferida e, verificando-se documento vencido, a licitante será inabilitada, salvo quando a verificação puder ser realizada por consulta online a bases oficiais, admitindo-se diligência na forma do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Os documentos exigidos que não apresentarem prazo de validade expresse deverão ser apresentados com expedição máxima de 3 (três) meses, a contar da data de emissão, salvo norma específica.

10.6.1. Excetuam-se os atestados de capacidade técnica, se exigidos no edital.

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



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 01-042837/2026

10.8. Para documentos não contemplados na Relação de Fornecedor, o agente operador do certame concederá prazo de no mínimo 24 horas, prorrogável a pedido justificado e mediante anuência do órgão solicitante, para apresentação; não apresentados, ensejará inabilitação.

10.9. 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.

10.10. Para a presente contratação, a licitante deverá apresentar mínimo de 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto, consistentes em confecção/fabricação e instalação de mobiliário em MDF para atendimento/comercial (ex.: balcões ou similares), admitindo-se solução com tampo em granito ou material equivalente, sem exigência de correspondência literal.

10.10.1. Considera-se compatível o atestado que demonstre execução de serviço de natureza semelhante, não sendo exigida correspondência literal de itens, marcas ou modelos, admitindo-se equivalência técnica,

10.10.2. O atestado deverá conter, no mínimo: identificação do emitente (com CNPJ/contato), identificação da empresa executora, descrição do objeto executado, período/ano de execução, local e declaração de que os serviços foram realizados de forma satisfatória.

10.10.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.11. Subcontratação

10.11.1. É vedada a subcontratação total do objeto. Admite-se subcontratação parcial e restrita, exclusivamente para a confecção/fornecimento do tampo em granito (corte e acabamento), por se tratar de etapa acessória e especializada, permanecendo vedada a subcontratação da parte principal do objeto (confecção dos módulos em MDF, montagem, instalação e ajustes finais). Em qualquer hipótese, a subcontratação não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA perante a Administração.

10.12. Participação em consórcio

10.12.1. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e demais normas aplicáveis.

10.12.2. O consórcio deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital e observar as regras de representação, indicação da empresa líder e responsabilidade solidária dos consorciados pelas obrigações assumidas.

11. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO



Prefeitura de
CURITIBA

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

PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

11.1. O orçamento da presente licitação não será sigiloso.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo estimado desta contratação (quantitativo máximo) será de R\$ 111.881,91 (cento e onze mil, oitocentos e oitenta e um reais e noventa e um centavos), conforme disposto na tabela apresentada no item 1.2 deste Termo de Referência, considerando o LOTE ÚNICO composto pelos 03 (três) itens (códigos SGP 71.02.06.87445-6, 71.02.06.87444-0 e 71.02.06.87446-0), com unidade de medida un.

12.1.1. Os valores unitários estimados por item são:

- a) 71.02.06.87445-6 – R\$ 1.006,57 por unidade;
- b) 71.02.06.87444-0 – R\$ 2.721,23 por unidade;
- c) 71.02.06.87446-0 – R\$ 3.691,63 por unidade;

12.1.2. Para fins de referência, o valor mínimo estimado (quantitativo mínimo) é de R\$ 28.707,32 (vinte e oito mil, setecentos e sete reais e trinta e dois centavos), conforme quantitativos mínimos previstos na tabela do item 1.2.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

- Fundo Abastecimento Alimentar de Curitiba – FAAC.

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

14. GARANTIA DA PROPOSTA

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

16. MOTIVAÇÕES CIRCUNSTANCIADAS

16.1. Nos termos do art. 18, inciso III, alínea “n”, do Decreto Municipal nº 700/2023, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital encontram-se devidamente motivadas, considerando a natureza do objeto, o interesse público envolvido e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e eficiência administrativa.

16.2. A contratação tem por objeto a prestação de serviço comum, consistente na confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares em MDF com tampo em granito (25mm), conforme tipologias (códigos SGP) previstas neste Termo de Referência. Trata-se de solução usual de mercado, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

definição objetiva por meio de especificações técnicas e critérios de aceite, razão pela qual não se mostra necessária a imposição de exigências excessivas além das indispensáveis à adequada execução do objeto.

16.3. As especificações técnicas detalhadas constantes neste Termo de Referência, aliadas aos critérios de recebimento, registro por OS (ANEXO VI), pagamento, garantia e correção de não conformidades, constituem os principais instrumentos de controle da qualidade e mitigação de riscos, assegurando padronização, durabilidade, segurança e funcionalidade do mobiliário instalado, sem prejuízo da competitividade.

16.4. No que se refere à qualificação econômico-financeira, foram previstos apenas os documentos compatíveis com a legislação municipal vigente, suficientes para demonstrar a regularidade e a capacidade econômico-financeira do licitante, sem adoção de critérios restritivos ou desproporcionais, em observância ao princípio da ampla competitividade.

16.5. O critério de julgamento adotado (menor preço por lote – lote único) encontra-se devidamente justificado em razão da natureza do objeto e da forma de contratação por SRP, priorizando a obtenção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da qualidade, assegurada pelas especificações técnicas, condições de execução e mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência. Não se aplica julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, por se tratar de serviço comum.

16.6. Quanto à qualificação técnica, a eventual exigência de atestado de capacidade técnica foi estruturada de forma proporcional, restrita à comprovação de execução de serviços compatíveis (confeção/fornecimento/instalação de mobiliário em MDF, incluindo balcões ou similares), sem exigência de quantitativos elevados ou condições de alta complexidade, de modo a assegurar a aptidão mínima do licitante e, simultaneamente, preservar a competitividade do certame.

16.7. Quanto à participação de empresas em consórcio, em atendimento à recomendação jurídica e visando à ampliação da competitividade, será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos consorciados pelas obrigações assumidas.

16.8. Por fim, registra-se que todas as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência foram definidas de forma coerente, motivada e proporcional, com vistas a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, a ampla competitividade entre os licitantes e a adequada execução do objeto, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 700/2023.

17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso III, alínea “o”, do Decreto Municipal nº 700/2023, foi realizada a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual, observadas as orientações normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Município, bem como a legislação aplicável.

17.2. A análise considerou a natureza do objeto — serviço comum consistente na confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares em MDF com tampo em granito (25mm), com medição por quantidade de módulos efetivamente instalados e aceitos



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 01-042837/2026

por item (código SGP), executado de forma parcelada por Sistema de Registro de Preços e Ordens de Serviço —, o grau de complexidade da execução, os mecanismos de controle previstos no Termo de Referência e a adequada distribuição de responsabilidades entre as partes.

17.3. Os principais riscos identificados estão relacionados a aspectos técnicos, operacionais, contratuais e econômico-financeiros, mitigados por meio de:

- a) especificações técnicas detalhadas, com requisitos mínimos de estrutura, acabamento, ferragens e critérios de aceitação;
- b) definição clara do modelo de execução por OS, com agendamento e liberação de ambientes;
- c) critérios objetivos de registro do quantitativo executado e aceite, com medição por quantidade instalada por item (código SGP), mediante Ficha de Ordem de Serviço – OS (ANEXO VI), condicionando o pagamento ao aceite;
- d) exigência de garantia mínima e regras de correção/substituição por vícios, falhas de instalação ou não conformidade;
- e) previsão de penalidades, responsabilização da CONTRATADA e possibilidade de glosa até saneamento;
- f) execução parcelada compatível com o cronograma das unidades e redução de risco de retrabalho por reformas.

17.4. Considerando as medidas previstas, conclui-se que os riscos são controláveis e compatíveis com o objeto, não comprometendo a viabilidade da licitação nem a boa execução, desde que observadas as disposições deste Termo de Referência, da Ata/ajustes decorrentes e do ANEXO VI (Ficha de Ordem de Serviço – OS).

18. INFORMAÇÃO TÉCNICA DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

18.1. O objeto pretendido consiste em serviço comum, compreendendo a confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares em MDF com tampo em granito (25mm), não se caracterizando como obra ou serviço de engenharia, por não envolver atividades típicas de engenharia (projeto/execução de obra civil, intervenções estruturais, instalações prediais ou serviços técnicos privativos de profissionais legalmente habilitados), limitando-se à instalação de mobiliário e às fixações acessórias necessárias à sua funcionalidade, conforme especificações deste Termo de Referência.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Os contratos/ajustes decorrentes desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 700/2023, especialmente:

- I. Unilateralmente pela 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 01-042837/2026

- a. quando houver modificação das especificações/condições de execução, para melhor adequação técnica a seus objetivos, sem alteração da essência do objeto;
- b. quando for necessária modificação quantitativa do objeto, nos limites legais, observadas as unidades por item (un.), os códigos SGP e os quantitativos do lote único, bem como as condições pactuadas;

II. Por acordo entre as partes:

- a. quando conveniente a substituição da garantia de execução, se prevista;
- b. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço ou do modo de fornecimento/instalação, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos originários;
- c. quando necessária a modificação da forma de pagamento por circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada antecipação sem a correspondente contraprestação;
- d. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nas hipóteses legais (força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis/previsíveis de consequências incalculáveis), respeitada a alocação de riscos do instrumento.

19.2. 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, nos termos da legislação aplicável.

19.3. Das alterações da Ata de Registro de Preços (ARP) e dos preços:

19.3.1. Os preços da proposta, os preços registrados e os preços contratados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, nas hipóteses e condições previstas na legislação e regulamentação municipal aplicáveis, especialmente:

- I. 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 tal como pactuada, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021;
- II. Decorrente de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

19.3.2. O reajuste de preços da ARP e das contratações dela decorrentes observará periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada conforme definido no edital/ARP (marco temporal), mediante solicitação formal do fornecedor e análise de vantajosidade.



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 01-042837/2026

- I. O índice aplicável será o IPCA/IBGE (ou outro que o substitua), conforme normativos da SMF aplicáveis.

19.3.3. O reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitido nas hipóteses legais e regulamentares aplicáveis (Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 700/2023), sendo vedados pedidos baseados exclusivamente em oscilações ordinárias de mercado, previsíveis no setor.

- I. O fornecedor deverá apresentar justificativa detalhada e documentação comprobatória, incluindo memória de cálculo e planilhas analíticas que demonstrem impacto direto no preço do lote (lote único), sob pena de indeferimento.

- II. O pedido de reequilíbrio deverá ser instruído, no mínimo, com:

19.3.3.II.1. exposição circunstanciada do evento superveniente e sua imprevisibilidade (ou consequência incalculável);

19.3.3.II.2. documentos idôneos que comprovem a variação excepcional de custos relevantes (ex.: insumos essenciais, ferragens, chapas MDF/MDP, logística), com séries históricas e fontes verificáveis;

19.3.3.II.3. planilha detalhada demonstrando o impacto direto nos preços unitários registrados por item (R\$/un.);

19.3.3.II.4. indicação das medidas mitigadoras adotadas pela empresa para redução do impacto.

19.3.4. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

19.3.5. Para contratos/ajustes mantidos em vigor após encerrada a vigência da ARP, eventuais reajustes observarão a periodicidade mínima de 12 (doze) meses do último reajuste concedido, conforme instrumento contratual.

19.4. 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.

19.4.2. O registro do 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/instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;



PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

- IV. não aceitar reduzir o preço registrado, quando este se tornar superior ao de mercado;
- V. não aceitar o preço revisado pela Administração;
- VI. sofrer sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade para licitar/contratar;
- VII. por fato superveniente, caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados;
- VIII. nas hipóteses de anulação e revogação da ARP.

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

- I. o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias;
- II. na hipótese de sanção aplicada por órgão diverso do gerenciador, poderá haver manutenção da ARP mediante decisão fundamentada, garantidos contraditório e ampla defesa, quando cabível e conforme regulamentação aplicável.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**20.1.** Na licitação:

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

20.2. No contrato:

- 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 atraso injustificado na execução/instalação do objeto, inclusive quanto aos prazos fixados na Ordem de Serviço (OS);
 - b. der causa à inexecução parcial do ajuste/execução por OS;
 - c. der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - d. der causa à inexecução total do ajuste/execução por OS;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
 - f. praticar ato fraudulento na execução;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo fundado em violação à Lei Anticorrupção, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
 - i. violar o sigilo de informações;
 - j. violar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando aplicável.
- II. Sem prejuízo de possível rescisão contratual e reparação pelos prejuízos na esfera cível e penal, serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:



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 01-042837/2026

- 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. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando cabível.

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;



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 01-042837/2026

- c. multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à licitante ou contratada que executar o objeto contratual em desacordo com as especificações e condições contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- d. multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 247 do Decreto Municipal nº 700/2023.

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

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

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

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

X. A aplicação de qualquer penalidade não prejudica o direito da Administração de buscar o ressarcimento dos danos causados, podendo reter créditos decorrentes do ajuste/OS ou promover cobrança judicial ou extrajudicial por eventuais perdas e danos.

21. AMOSTRAS, LAUDOS E DESCRITIVOS TÉCNICOS

21.1. Amostras

21.1.1. Nesta licitação não serão exigidas amostras físicas, considerando tratar-se de serviço de confecção e instalação sob demanda, com verificação de conformidade no recebimento/aceite por Ordem de Serviço.

21.2. Prospectos, catálogos e descritivos técnicos

21.2.1. Considerando tratar-se de serviço de confecção e instalação sob demanda, com especificações técnicas e critérios de aceite definidos neste Termo de Referência,



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 01-042837/2026

não será exigida a apresentação prévia de prospectos, catálogos, manuais ou descritivos técnicos como condição de classificação da proposta.

21.2.2. A verificação do atendimento às especificações ocorrerá no recebimento/aceite, por Ordem de Serviço, conforme critérios deste Termo de Referência e ANEXO VI (Ficha de OS).

21.2.3. A comprovação de aptidão da licitante será realizada mediante atestado de capacidade técnica, nos termos do edital.

21.3. Laudos

21.3.1. Não serão exigidos laudos para esta contratação.

22. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo Agente de Planejamento Designado para esta contratação, ratificado pela Suplente.

Fabiana Troyan Nascimento Correia
Agente de Planejamento
Portaria 44/2023 SMSAN

Stephanie de Mendonça Musskopf
Suplente
Matrícula nº 133.330

Curitiba, 18 de março de 2026.

Prefeitura de
CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba

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

PROTOCOLO Nº 01-042837/2026

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

Aos XX dias do mês de XXXX do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no (nome do local), localizado no (endereço), reuniram-se o Secretário (inserir nome completo), portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, na qualidade de representante do Município de Curitiba, CNPJ 76.417.005/0001-86 e a Empresa (nome da empresa) com sede à (endereço da empresa), CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX neste ato representada pelo Sr.(a) (nome completo do representante legal da empresa), portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2026, cujo objeto é **Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família do Município de Curitiba, pelo período de 12 (doze) meses conforme condições do Termo de Referência e anexos**, 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 LOTE ÚNICO abaixo discriminado e seus respectivos preços unitários:

LOTE ÚNICO – Itens e preços registrados**Item 1**Código SGP: **71.02.06.87445-6**

Descrição: MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, 50cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações do TR.

Unidade: **Un.**

Valor unitário: R\$ _____

Qtd. mínima: **4** | Qtd. máxima: **15****Item 2**Código SGP: **71.02.06.87444-0**

Descrição: MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, 100cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações do TR.

Unidade: **Un.**

Valor unitário: R\$ _____

Qtd. mínima: **5** | Qtd. máxima: **22****Item 3**Código SGP: **71.02.06.87446-0**

Descrição: MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, 150cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações do TR.

Unidade: **Un.**

Valor unitário: R\$ _____

Qtd. mínima: **3** | Qtd. máxima: **10**



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 01-042837/2026

Valor total estimado (máximo) do Lote Único: R\$ _____

- O prazo de vigência da ARP será de **12 (doze) meses**, 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 permaneçam vantajosos.
- A execução ocorrerá mediante OS, e as condições de recebimento, aceite, garantia e responsabilidade por vícios observarão o Termo de Referência (Anexo I do edital), permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela correção/substituição sem ônus.
- As obrigações da Contratada e do Município e demais condições gerais, assim como as penalidades, encontram-se no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2026 e seus anexos.
- Conforme Decreto Municipal nº 701/2023, art. 102, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a emissão de ordens de serviço/solicitações conforme necessidade, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, quando aplicável.
- 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 01-042837/2026

ANEXO III - MINUTA DE CADASTRO DE RESERVA

Pregão Eletrônico nº **XX/2026**

OBJETO: Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família do Município de Curitiba, 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 **LOTE ÚNICO**, cotado no referido Pregão Eletrônico com os mesmos valores unitários da empresa considerada vencedora.

ITENS DO CADASTRO DE RESERVA:

Lote	Itens (códigos SGP)	Descrição	Unidade	Preço unitário (R\$)
Lote único	71.02.06.87445-6	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 50cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.	Un.	
	71.02.06.87444-0	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 100cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.	Un.	
	71.02.06.87446-0	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 150cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.	Un.	

- 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 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 XX/2026 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 01-042837/2026

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 II** 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 o LOTE ÚNICO 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, para dar o ACEITE e entrar como empresa de CADASTRO DE RESERVA.
 - 5.1. Após a publicação da homologação o sistema informará através de e-mail aos participantes, que o processo se encontra em fase de formação Cadastro de Reserva.
6. A ordem de classificação das licitantes registradas no relatório de Cadastro de Reserva será respeitada na contratação.
7. Sempre que o primeiro classificado não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto ao preço, para assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal nº 701/2023.
8. Quando os primeiros classificados, signatários da Ata de Registro de Preços, estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes que compõem o cadastro de reserva ou as remanescentes poderão ser chamadas, obedecendo à ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços.
9. Quando houver a necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes ou daqueles que compõem o cadastro de reserva os procedimentos para a habilitação serão efetuados, devendo, por sua vez, cumprir integralmente todas as condições previstas na licitação.



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 01-042837/2026

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO

Ao Agente Operador do Certame da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SMSAN.

Declaramos que nos comprometemos com a execução integral do objeto licitado, consistente na confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares em MDF com tampo em granito (25mm), conforme itens do lote e ordens de serviço emitidas, bem como com a correção, reparo ou substituição dos itens/partes que apresentarem defeito, vício, desgaste precoce ou falhas de instalação, pelo período de pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo (aceite final) referente à respectiva Ordem de Serviço (OS), nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus anexos. A garantia abrange, inclusive, o tampo em granito, MDF, ferragens, fixações e serviços de instalação.

Responsabilizamo-nos pela eventual necessidade de desinstalação, remoção, transporte, reparo e reinstalação do mobiliário, quando necessário para acionamento da garantia, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

O atendimento (primeiro retorno) ocorrerá no prazo máximo de até ____ (____) dias úteis, e a solução do problema, com conserto, correção ou substituição, no prazo máximo de até ____ (____) dias úteis, a contar do início do chamado, ressalvadas hipóteses justificadas e aceitas pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Para abertura de chamados, o CONTRATANTE poderá fazer contato através da empresa _____, telefone () _____, e-mail _____, tendo como responsável _____, sendo que, em caso de alteração, o CONTRATANTE será comunicado formalmente com os contatos atualizados.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de que o não cumprimento dos termos firmados neste documento acarretará as penalidades previstas no Edital e na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

(Município), ____ de ____ de 2026.

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



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 01-042837/2026

ANEXO VI

FICHA DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)

Processo SUP nº: _____ OS nº: _____ Data: _____
Fornecedor: _____ CNPJ: _____
Unidade/Endereço: _____
Ambiente/Setor: _____ Responsável Unidade: _____
Fiscal : _____ Matr.: _____
Gestor: _____ Matr.: _____

1. PRAZOS:

Início data: ____/____/____

Conclusão/Instalação:

Data: ____/____/____ Dias úteis: _____ Vistoria: _____ Hora: _____

2. PLANILHA DE MEDIÇÃO DA OS

Cód SGP	Descrição do objeto	Quantidade solicitada	Quantidade instalada	Valor unit. (R\$)	Total (R\$)
71.02.06.87445-6	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 50cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.				
71.02.06.87444-0	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 100cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.				
71.02.06.87446-0	MÓDULO DE MDF, com tampo de granito 25mm, com medidas de 150cm (L), 50cm (C), 110cm (H), demais especificações inseridas no Termo de Referência.				

Total Aprovado (R\$): _____ Total Glosado (R\$): _____ Total faturável (R\$): _____

3. CHECKLIST — () Estável () Prumo/nível/alinhamento () funcionamento/fechamentos (quando aplicável).

() Bordas () Recortes () Limpeza () Tampo de granito (integridade e acabamento)

Sustentabilidade:

() Retirada de resíduos/embalagens

() Limpeza pós-instalação concluída

() Comprovante de destinação apresentado (quando solicitado)

4. ACEITE/GLOSA — () Aceite integral () Aceite parcial com glosa () Não aceite

Prazo para ajuste: _____

Não conformidades/itens glosados:



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 01-042837/2026

Contratada (resp. técnico): _____

CPF: _____ Data: _____

Gestor (quando aplicável): _____

Matr.: _____ Data: _____

Fiscalização (PMC/SMSAN): _____

Matr.: _____ Data: _____

Unidade (ciência): _____

Data: _____

Exportado do Sistema Único de Protocolos - 01-042837/2026 - por MIRNA ANTONIETA MACHADO DOS SANTOS - Matrícula 184358 em 14/07/2026 às 14:05:00



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 01-042837/2026

ANEXO VII

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 confecção/fornecimento/instalação de balcões/mobiliário em MDF, com tampo em granito (ou material equivalente), para uso comercial/atendimento, 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 2025.

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 01-042837/2026

ANEXO VIII – REFERÊNCIA TÉCNICA E VISUAL – BALCÕES DE ATENDIMENTO

Objeto: Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família do Município de Curitiba, pelo período de 12 (doze) meses.

Conceito do balcão

Os balcões serão utilizados nas áreas de atendimento das unidades do programa, servindo como estrutura de apoio para as atividades operacionais e atendimento ao público.

Sistema modular

Os balcões serão compostos por módulos padronizados que podem ser combinados entre si conforme o espaço disponível em cada unidade. Tabela de referências já apresentada na DFD. Descritivo detalhado dos módulos

- I. Confeccionado em MDF com painéis 15 mm no corpo e tampo 25 mm de granito, **500 mm (C) x 1100 mm (h)**, Cores: para o MDF será na variação de cinza (argila, platina ou demais variações a definir pelo gestor conforme catálogo) e o Granito cor escura (verde labrador, lavras ou demais variações a definir pelo gestor conforme catálogo. Conforme layout a ser definido, o Gestor informará a necessidade de furo no tampo de granito, para passagem dos fios de computador, local a definir com Gestor. Todas as bordas expostas dos nichos devem receber obrigatoriamente fita de PVC, vedando completamente o miolo da madeira.
 - a. Tampo em Granito: Pedra natural de granito com espessura nominal rígida de 25 mm, polida, sem trincas, porosidades ou fissuras estruturais.
 - b. Ferragens e Fixação: Sistema de fixação do tampo de granito sobre a estrutura de MDF feito por silicone especial para granito ou similar, de alta aderência, garantindo estabilidade. A união dos módulos de MDF deve utilizar parafusos ou similar, que garanta solidez estrutural.
 - c. Furos e Tolerâncias: Os furos destinados à passagem de cabos serão realizados em um dos módulos. A sua localização exata no tampo dependerá estritamente do layout de instalação de cada unidade e da posição onde ficará o computador operacional. **NECESSÁRIO REVISAR MEDIDAS ANTES DA FABRICAÇÃO.**
- II. Confeccionado em MDF com painéis 15 mm no corpo e tampo 25 mm de granito, **1000 mm (C) x 1100 mm (h)**, interior com colmeias de 200 mm x 300 mm e 350 mm x 500 mm. Cores: para o MDF será na variação de cinza (argila, platina ou demais variações a definir pelo gestor conforme catálogo) e o Granito cor escura (verde labrador, lavras ou demais variações a definir pelo gestor conforme catálogo). As medidas das colmeias podem variar de 200 mm a 500



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 01-042837/2026

mm, conforme modelo, para melhor adaptação dos espaços. Necessário furo no tampo de granito, para passagem dos fios de computador, local a definir com Gestor. Todas as bordas expostas dos nichos devem receber obrigatoriamente fita de PVC, vedando completamente o miolo da madeira.

- a. Tampo em Granito: Pedra natural de granito com espessura nominal rígida de 25 mm, polida, sem trincas, porosidades ou fissuras estruturais.
- b. Ferragens e Fixação: Sistema de fixação do tampo de granito sobre a estrutura de MDF feito por silicone especial para granito ou similar, de alta aderência, garantindo estabilidade. A união dos módulos de MDF deve utilizar parafusos ou similar, que garanta solidez estrutural.
- c. Furos e Tolerâncias: Os furos destinados à passagem de cabos serão realizados em um dos módulos. A sua localização exata no tampo dependerá estritamente do layout de instalação de cada unidade e da posição onde ficará o computador operacional. **NECESSÁRIO REVISAR MEDIDAS ANTES DA FABRICAÇÃO.**

- III. Confeccionado em MDF com painéis 15 mm no corpo e tampo 25 mm de granito, **1500 mm (C) x 1100 mm (h)**, interior com colmeias de 200 mm x 300 mm e 350 mm x 500 mm. Cores: para o MDF será na variação de cinza (argila, platina ou demais variações a definir pelo gestor conforme catálogo) e o Granito cor escura (verde labrador, lavras ou demais variações a definir pelo gestor conforme catálogo). As medidas das colmeias podem variar de 200 mm a 500 mm, conforme modelo, para melhor adaptação dos espaços. Necessário furo no tampo de granito, para passagem dos fios de computador, local a definir com Gestor. Todas as bordas expostas dos nichos devem receber obrigatoriamente fita de PVC, vedando completamente o miolo da madeira.

- a. Tampo em Granito: Pedra natural de granito com espessura nominal rígida de 25 mm, polida, sem trincas, porosidades ou fissuras estruturais.
- b. Ferragens e Fixação: Sistema de fixação do tampo de granito sobre a estrutura de MDF feito por silicone especial para granito ou similar, de alta aderência, garantindo estabilidade. A união dos módulos de MDF deve utilizar parafusos ou similar, que garanta solidez estrutural.
- c. Furos e Tolerâncias: Os furos destinados à passagem de cabos serão realizados em um dos módulos. A sua localização exata no tampo dependerá estritamente do layout de instalação de cada unidade e da posição onde ficará o computador operacional. **NECESSÁRIO REVISAR MEDIDAS ANTES DA FABRICAÇÃO.**

4. Referências visuais



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 01-042837/2026



4.1 Referências Visuais – Balcões já existentes nos Armazéns da Família



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 01-042837/2026



Stephanie de
Mendonça
Musskopf
382.979.698-60

Assinado de forma
digital por Stephanie
de Mendonça
Musskopf
382.979.698-60
Data: 2026.03.11
09:27:49 -03'00

Stephanie de M. Musskopf
Suplente



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 01-042837/2026

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

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/2026 instaurado pela SMSAN, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, para a redução de consumo de energia de fontes não renováveis, produção de resíduos sólidos e desperdício de alimentos.

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

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

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Curitiba, XX de xxxxxx de 2026.

(Assinatura do Representante Comercial)



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

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026 – SMSAN/FAAC

OBJETO: Contratação, por Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada para confecção, fornecimento e instalação de balcões de atendimento modulares, confeccionados em MDF com tampo em granito (25mm), destinados às unidades do Programa Armazém da Família, 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 julho de 2026 até às 08h50 do dia 29 de julho de 2026**, em horário comercial, das 08h às 18h.

DATA/HORÁRIO ENVIO DE LANCES: **29/07/2026 – 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 e Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP: www.gov.br/pncp

Curitiba, 13 de julho de 2026.

LEVERCI SILVEIRA FILHO

Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional