



# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 72/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 75/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 203/2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, no Paço Municipal Júlio Tozzo, sediado na Rua Amor Perfeito, nº 1616, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar nº 12 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital.

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023.  Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023 e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR.	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.
Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.	Decreto Municipal nº 897, de 02 de outubro de 2023.
Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal.	Decreto Municipal nº 929 de 18 de dezembro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.

## AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

**SILVANA DALPRA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 23564-01

## COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

**CASSIA DE SOUZA**, ocupante do cargo comissionado de Assessora Jurídica do Gabinete, matrícula nº 23365-2

**MATHEUS BENEDITO BUCHINGER**, ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Compras e Suprimentos, matrícula nº 692-4

## DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

<b>Órgão: 5 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE</b>		
<b>Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
<b>Ação: 2505 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA - CAF</b>		
<b>Funcional: 0010.0303.0370</b>		
Referência	Elemento	Vínculo
455	3339032990100000000 – Outros materiais de distribuição gratuita	01494





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP:

É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura, onde as empresas disponibilizam bens e/ou serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame. As quantidades listadas no Anexo I, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade, são quantidades estimadas, sendo consideradas apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. Dessa forma, tendo em vista que o objeto será adquirido parceladamente pelas diversas Secretarias do Município de Corbélia/PR, o sistema de registro de preços é o procedimento auxiliar que pode ser aplicado neste processo.

## JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A encadernação de atos oficiais em uma prefeitura é uma prática essencial para garantir a organização, a preservação e o fácil acesso aos documentos públicos de interesse institucional. Esses atos, como decretos, portarias, resoluções e leis municipais, representam o histórico administrativo e normativo da gestão pública, sendo fundamentais para a transparência, o controle interno e a prestação de contas.

A encadernação permite a conservação adequada desses documentos, protegendo-os contra deterioração, perda ou extravio, além de assegurar que estejam devidamente arquivados em ordem cronológica, o que facilita futuras consultas e auditorias. Ademais, a padronização desse processo contribui para a segurança jurídica, visto que os atos oficiais devem estar disponíveis para comprovações legais e servir como base para decisões administrativas.

Portanto, a encadernação é uma medida que não apenas protege os documentos, mas também reforça a responsabilidade do poder público em manter a memória institucional e oferecer transparência aos cidadãos.

Os atos oficiais do município são documentos formais emitidos pelo poder público municipal, com o objetivo de regulamentar, normatizar e dar publicidade às decisões e ações da administração pública. Eles variam conforme as necessidades do município, mas geralmente incluem:

- 1) Leis Municipais: Normas aprovadas pela Câmara Municipal e sancionadas pelo prefeito, que regulam aspectos da vida municipal, como tributos, zoneamento, orçamento e serviços públicos.
- 2) Decretos: Atos normativos expedidos pelo prefeito para regulamentar leis ou tomar decisões administrativas de caráter geral. Os decretos podem estabelecer regras de execução ou determinar medidas específicas, como a regulamentação de uma lei.
- 3) Portarias: Atos administrativos de caráter interno, emitidos por autoridades públicas, como o prefeito ou secretários municipais, para organizar e disciplinar questões





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

administrativas, como nomeação de servidores, regulamentação de serviços, ou criação de comissões.

4) Resoluções: Atos normativos aprovados pela Câmara Municipal, que tratam de questões internas do legislativo ou determinam providências específicas que não dependem de lei.

5) Instruções Normativas: Atos expedidos por órgãos administrativos, como secretarias municipais, com o objetivo de detalhar ou orientar a aplicação de normas já existentes.

6) Editais: Documentos que dão publicidade a avisos de interesse público, como licitações, concursos, audiências públicas ou convocações.

7) Atos de Homologação: Atos pelos quais a administração pública confirma a legalidade de um processo administrativo, como em licitações ou contratos.

8) Ofícios: Comunicações formais entre órgãos públicos ou entre a administração e particulares, com o objetivo de transmitir informações, solicitações ou responder a demandas.

9) Contratos e Convênios: Documentos que formalizam acordos firmados entre a prefeitura e outras entidades, públicas ou privadas, para a execução de serviços, obras ou parcerias.

Todos esses atos são fundamentais para a gestão do município e precisam ser devidamente registrados, publicados e arquivados, garantindo a legalidade, transparência e eficácia das ações públicas

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES

Constitui objeto do presente processo, o registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de encadernação de atos oficiais (Leis, Decretos, Ofícios e Portarias) dos anos de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 do Município de Corbélia/PR, conforme especificações técnicas discriminadas em edital.

### 1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h29 do dia 16/10/2024.**

**1.1.2 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 07h30 às 08h29 do dia 16/10/2024.**

**1.1.3 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 08h30 do dia 16/10/2024.**

**1.1.4 ENVIO DE LANCES: das 08h00 às 11h00 do dia 16/10/2024.**

**1.1.5 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.**

**1.1.6 LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – BNC, <http://www.bnc.org.br>, “acesso identificado”.**

1.2 A dispensa, na forma eletrônica, será realizada em sessão pública, por meio de INTERNET, mediante as condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

suas fases, através do sistema eletrônico de processo licitatório, Bolsa Nacional de Compras – BNC.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://www.bnc.org.br>).

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Bolsa Nacional de Compras – BNC, disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

2.2 O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica. Não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 Não poderão participar do presente certame:

2.3.1 Empresas declaradas suspensas do direito de licitar e impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Corbélia/PR, pelo período da sanção aplicada.

2.3.2 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida de sua reabilitação.

2.3.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.

2.3.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 12 da Lei 8.429/92.

2.3.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.

2.3.6 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei n.º 14.133/21, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.3.7 Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou dissolução ou em liquidação;

2.3.8 Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2.3.9 Empresas em consórcio;

2.4 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o cadastro poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).

2.5 A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## 3. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

3.1 O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico do Município de Corbélia/PR, [www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net), na aba “Licitações”, ou em [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

3.2 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

## 4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Processo deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, (42) 3026-4550, ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

4.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer processo eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Nacional de Compras – BNC** ou pela Prefeitura do Município de CORBÉLIA, devidamente justificada.

4.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

4.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao processo eletrônico.

## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

5.1 O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

## 6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A Licitante deverá **cadastrar em campo próprio da plataforma BNC**, sua proposta devidamente preenchida, marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do processo (Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º), sob pena de desclassificação. Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

6.2 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca/modelo (quando houver) do equipamento neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

6.2.1 **Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC, a licitante deverá informar a MARCA/MODELO DO PRODUTO COTADO (quando houver). O item que for da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 6.1 deste edital.**

6.3 **A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas – Conforme modelo Anexo V.**

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

6.7 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

6.8 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

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

6.10 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.11 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.12 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

Lei Complementar nº 123/2006.

## 7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 (apenas pelo licitante vencedor), os quais deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme item 1.1.1.

7.1.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.1.3 Será permitido a participação de consórcio de empresas:

a) A habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.

b) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de comprovação de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

c) Deverá ser apresentado, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

d) O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso aqui previsto;

e) Deverá fazer indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

f) Fica impedido de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

g) É de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.1.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV da Lei 14.133/21).

7.1.5 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade (art. 12, V da Lei 14.133/21).

7.1.6 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.1.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.1.8 A habilitação será verificada, onde somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.1.9 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.1.10 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta, respeitando o prazo para recebimento das propostas.

7.1.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos da lei.

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

7.1.13 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.1.14 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.1.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.1.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.1.17 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.18 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.1.19 **Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital;**

7.1.20 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.1.21 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

7.1.22 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.1.23 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.1.24 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.1.25 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.1.26 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.1.27 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.1.28 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.1.29 Nos itens/grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.1.30 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.2.3 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários;

7.2.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

7.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.3.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.3.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## 7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## 7.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.5.1 Alvará de funcionamento atualizado e válido.

7.5.2 Comprovação de qualificação técnica/apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, para que comprove a execução do objeto, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, esta última com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante da empresa.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

7.5.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo III, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BNC. (PROCURAÇÃO) Acompanhado da carteira de identidade e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação) ou documento equivalente com foto.

## 8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o respectivo endereço;

8.1.1 Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

8.1.2 Sendo a licitante **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.1.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

8.2 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

8.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura de Contrato, ou revogar a licitação.

8.3.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

8.3.4 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

para fins de habilitação e classificação.

## 9. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

9.1 A Empresa vencedora, deverá enviar (anexar) junto ao sistema - Plataforma BNC a Proposta de Preços escrita (modelo Anexo II), com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, **no prazo máximo de até 2 (duas) horas, após encerramento do certame.**

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

## 10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ENVIO DE LANCES

10.1 Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

10.2 A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública da dispensa, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

10.3 O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

10.6 Iniciada a etapa competitiva em horário definido neste edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

lances também já previsto em edital.

10.7 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do LOTE**.

10.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de R\$ 1,00 (um real).

10.13 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 03 (três) horas e seu encerramento ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

10.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do processo, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.21 Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.22 O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

## 11. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

11.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11.3.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.3.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

11.3.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

11.4 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a contratação.

11.5 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.5.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.5.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

11.5.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

## 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Agente de Contratação, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

12.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

12.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações e Contratos.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- 13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:
  - 13.2.1.1 Advertência;
  - 13.2.1.2 Multa;
  - 13.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
  - 13.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
  - 13.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
    - 13.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
    - 13.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;
    - 13.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
    - 13.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
    - 13.2.1.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normal e orientações dos órgãos de controle.
  - 13.2.2 A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
  - 13.2.3 A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
  - 13.2.4 A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
  - 13.2.5 A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.6 A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

13.2.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.8 A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.:

13.3.1 Na hipótese de deferimentos de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

13.3.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

13.4.1 Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

13.4.2 Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.4.3 Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

13.5 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.6 O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.7 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.7.2 Pagamento da multa;

13.7.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.7.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## 14. PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.

14.2 A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento definitivo dos itens, e deverá ser enviada para o e-mail: [compras@corbelia.pr.gov.br](mailto:compras@corbelia.pr.gov.br), em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

14.2.1 Indicação do número do(a) contrato/ata;

14.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

14.2.3 Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

14.2.4 Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 21/08/2023e suas alterações posteriores.

14.3 A elaboração da nota fiscal por parte da empresa, deverá observar o disposto no





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

Decreto Municipal nº 879/2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento aos fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR. O pagamento será realizado em conformidade com o Decreto Federal nº. 7.507, de junho de 2011, Art. 2º, § 1º.

14.4 Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

14.5 Deverão ser apresentados pela empresa, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;
- c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. O Município fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

14.6 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Corbélia/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

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

14.8 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

14.11 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

## 15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

15.2.1 “**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;

15.2.2 “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.2.3 “**prática conluída**”: 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;

15.2.4 “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

15.2.5 “**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; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.3 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.”.

## 16. GESTÃO DO CONTRATO

16.1 Será nomeado (a) o (a) Gestor (a) dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

## 17. FISCALIZAÇÃO

17.1 Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

17.2 A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do setor de compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17.3 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

## 18. PREPOSTO DA CONTRATADA

18.1 O Preposto designado na Declaração de Indicação do Preposto da Licitante deverá realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, no caso de ausência do preposto, o suplente designado deverá cumprir com os encaminhamentos.

## 19. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

19.1 Conforme disposto na alínea "a" do Parágrafo Primeiro do Artigo no 8 do Decreto Municipal no 1.914 de 06 de abril de 2021, a empresa licitante deverá indicar no Anexo IV, o telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o e-mail que serão utilizados como meios de comunicação oficial do contrato para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

da contratação.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

20.2 Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(ns), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

20.3 Facultado à AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20.5 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.6 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

20.7 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

20.8 A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

20.9 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

20.10 A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

20.11 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

20.12 A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.13 O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.14 É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do processo.

20.15 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

presente Licitação serão prestadas pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO de forma exclusiva pela plataforma eletrônica.

20.16 Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>, ou [www.corbelia.pr.gov.br](http://www.corbelia.pr.gov.br), em “Processos Licitatórios”.

20.17 **O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.**

20.18 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

20.19 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 na Administração.

20.20 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.21 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

20.22 O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

20.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

20.25 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 ou pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 217 e/ou 219, e e-mail: [licitacao@corbelia.pr.gov.br](mailto:licitacao@corbelia.pr.gov.br). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

## 21. ANEXOS

21.1 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços e Orientações;





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- c) **ANEXO III** – Modelo de Credenciamento/ Procuração;
- d) **ANEXO IV** – Declaração de Regularidade Social
- e) **ANEXO V** – Declaração de Integralidade dos Custos;
- f) **ANEXO VI** – Declaração de Enquadramento como ME, EPP e MEI;
- g) **ANEXO VII** – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- h) **ANEXO VIII** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- i) **ANEXO IX** – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Corbélia/PR, 07 de outubro de 2024.

**Cassia de Souza**  
**Assessora Jurídica**  
**Portaria nº 054/2024**





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 72/2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 75/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 203/2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Governo, e  
Gabinete de Prefeito.

#### 2. APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Corbélia/PR. Por esta razão, este termo de referência, tem como escopo orientar a contratação de serviços de encadernação de atos oficiais, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A encadernação de atos oficiais em uma prefeitura é uma prática essencial para garantir a organização, a preservação e o fácil acesso aos documentos públicos de interesse institucional. Esses atos, como decretos, portarias, resoluções e leis municipais, representam o histórico administrativo e normativo da gestão pública, sendo fundamentais para a transparência, o controle interno e a prestação de contas.

A encadernação permite a conservação adequada desses documentos, protegendo-os contra deterioração, perda ou extravio, além de assegurar que estejam devidamente arquivados em ordem cronológica, o que facilita futuras consultas e auditorias. Ademais, a padronização desse processo contribui para a segurança jurídica, visto que os atos oficiais devem estar disponíveis para comprovações legais e servir como base para decisões administrativas.

Portanto, a encadernação é uma medida que não apenas protege os documentos, mas também reforça a responsabilidade do poder público em manter a memória institucional e oferecer transparência aos cidadãos.

Os atos oficiais do município são documentos formais emitidos pelo poder público municipal, com o objetivo de regulamentar, normatizar e dar publicidade às decisões e ações da administração pública. Eles variam conforme as necessidades do município, mas geralmente incluem:





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- 1) **Leis Municipais:** Normas aprovadas pela Câmara Municipal e sancionadas pelo prefeito, que regulam aspectos da vida municipal, como tributos, zoneamento, orçamento e serviços públicos.
- 2) **Decretos:** Atos normativos expedidos pelo prefeito para regulamentar leis ou tomar decisões administrativas de caráter geral. Os decretos podem estabelecer regras de execução ou determinar medidas específicas, como a regulamentação de uma lei.
- 3) **Portarias:** Atos administrativos de caráter interno, emitidos por autoridades públicas, como o prefeito ou secretários municipais, para organizar e disciplinar questões administrativas, como nomeação de servidores, regulamentação de serviços, ou criação de comissões.
- 4) **Resoluções:** Atos normativos aprovados pela Câmara Municipal, que tratam de questões internas do legislativo ou determinam providências específicas que não dependem de lei.
- 5) **Instruções Normativas:** Atos expedidos por órgãos administrativos, como secretarias municipais, com o objetivo de detalhar ou orientar a aplicação de normas já existentes.
- 6) **Editais:** Documentos que dão publicidade a avisos de interesse público, como licitações, concursos, audiências públicas ou convocações.
- 7) **Atos de Homologação:** Atos pelos quais a administração pública confirma a legalidade de um processo administrativo, como em licitações ou contratos.
- 8) **Ofícios:** Comunicações formais entre órgãos públicos ou entre a administração e particulares, com o objetivo de transmitir informações, solicitações ou responder a demandas.
- 9) **Contratos e Convênios:** Documentos que formalizam acordos firmados entre a prefeitura e outras entidades, públicas ou privadas, para a execução de serviços, obras ou parcerias.

Todos esses atos são fundamentais para a gestão do município e precisam ser devidamente registrados, publicados e arquivados, garantindo a legalidade, transparência e eficácia das ações públicas.

## 4. OBJETO

Constitui objeto do presente processo, o registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de encadernação de atos oficiais (Leis, Decretos, Ofícios e Portarias) dos anos de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 do Município de Corbélia/PR.

### 4.1 Especificações e Quantidades:

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Encadernação em Formato de Livro,	110	R\$ 45,05	R\$ 4.955,50





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

	medindo 31cm de comprimento, por 22cm de largura, com capa dura de papelão, pesando 80g/m <sup>2</sup> , revestida externamente com Percalux, na cor preta, além de ser costurada e colada, nas dimensões aproximadas de 218mm x 305mm, e internamente com papel Kraft branco, com aproximadamente 200 folhas por volume, em sua maioria no tamanho A4, podendo ocorrer algumas variações, além de lombada arredondada reforçada e com sistema de costura, com impressão de caracteres em letras douradas, na capa e na lombada. Cada ano corresponderá a um livro e, dependendo da quantidade de atos do respectivo ano, poderão ser divididos em volumes.			
2	Encadernação em Formato de Livro, medindo 31cm de comprimento, por 22cm de largura, com capa dura de papelão, pesando 80g/m <sup>2</sup> , revestida externamente com Percalux, na cor preta, além de ser costurada e colada, nas dimensões aproximadas de 218mm x 305mm, e internamente com papel Kraft branco, com aproximadamente 500 folhas por volume, em sua maioria no tamanho A4, podendo ocorrer algumas variações, além de lombada arredondada reforçada e com sistema de costura, com impressão de caracteres em letras douradas, na capa e na lombada. Cada ano corresponderá a um livro e, dependendo da quantidade de atos do respectivo ano, poderão ser divididos em volumes.	120	R\$ 52,66	R\$ 6.319,20
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 11.274,70</b>	

## 4.2 Especificações necessárias:

Encadernação em Formato de Livro, medindo 31cm de comprimento, por 22cm de largura, com capa dura de papelão, pesando 80g/m<sup>2</sup>, revestida externamente com Percalux, na cor preta, além de ser costurada e colada, nas dimensões aproximadas de 218mm x 305mm, e internamente com papel Kraft branco, com aproximadamente 200 folhas por volume, em sua maioria no tamanho A4, podendo ocorrer algumas variações, além de lombada arredondada reforçada e com sistema de costura, com impressão de caracteres em letras douradas, na capa e na lombada.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

Os livros deverão conter a primeira página em branco, sendo o revestimento interno com papel Kraft branco. Após deverão iniciar com o índice das publicações, a data e a súmula do ato oficial. Cada publicação deverá possuir sua publicação em diário na folha posterior.

Os atos oficiais serão separados por ano e tipo para sua encadernação, sendo os anos de 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024 e comportando os atos de Leis, Decretos, Portarias e Ofícios.

Na 1ª capa, deverá conter os dizeres abaixo mencionados (alterando a natureza do ato oficial), na cor dourada:

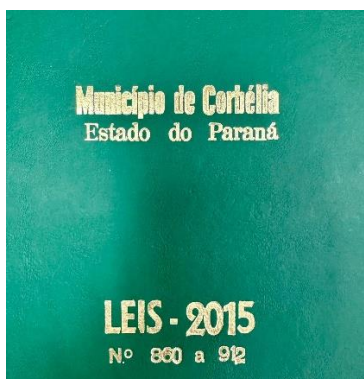
**Município de Corbélia**

**Estado do Paraná**

**LEIS – ANO (Ex.: 2024)**

**Nº XXX a XXX (Ex.: 1.100 a 1.200)**

Exemplo retirado dos livros já encadernados:



Caso seja necessário a divisão dos atos do mesmo ano em mais de um livro, deverá conter “Volume” e o número correspondente, como, por ex., “I, II, III” abaixo da numeração de leis.

Na lombada, deverá conter os dizeres abaixo mencionados, com faixas laterais em ambos os lados, na cor dourada:

**LEIS – ANO (Ex.: 2024)**

**Nº XXX a XXX (Ex.: 1.100 a 1.200)**

Exemplo retirado dos livros já encadernados:





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

## 4.3 Condições de Fornecimento:

- 1) A entrega dos produtos, para atender necessidades da Administração Municipal, e deverão ser executadas conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.
- 2) A contratada deverá possuir equipamentos profissionais de encadernação, bem como profissionais que tenham a expertise necessária para execução do serviço.
- 3) A contratada deverá realizar a retirada dos documentos na Prefeitura Municipal de Corbélia/PR, bem como devolvê-los devidamente encadernados no mesmo endereço de retirada.
- 4) A contratada deverá empregar na execução dos serviços, materiais de alta qualidade e durabilidade.
- 5) A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 6) O Município de Corbélia/PR reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o Contrato conforme lei 14.133/2021 e demais legislações correlatas.
- 7) Uma vez notificada referente a este processo, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado.
- 8) O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, conforme solicitação da Secretaria requerente.
- 9) Caso não seja possível a entrega dentro do prazo determinado, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 10) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 11) O custo referente ao transporte dos produtos, será de responsabilidade da Contratada.

## 5. NATUREZA DO OBJETO

Os serviços objetos desta contratação, são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Encerrada a etapa de negociação o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item de comprovações do edital.

- 6.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo da cotação.
- 6.3 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 6.5 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.6 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a contratação.
- 6.7 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior desconto, ficando o arrematante declarado vencedor.

## 7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os documentos previstos no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os quais deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital.

## 8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

### 8.1 Contratada:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Os produtos serão recebidos da seguinte forma: Provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo;
- c) O recebimento definitivo não eximirá a Contratada de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que venham a fazer, baseada na qualidade e defeitos dos produtos;
- d) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

contratante quando da entrega do produto;

- f) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- g) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- h) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- i) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- j) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- k) A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- m) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- n) Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- o) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

## 8.2 Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

## 9. MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
  - 9.3 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
  - 9.4 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
  - 9.5 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no sistema de registro de preços.
  - 9.6 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
  - 9.7 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
  - 9.8 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
  - 9.9 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
  - 9.10 A duração da Ata de Registro de Preços de prestação de serviço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.
- 10.2 O veículo deverá ser entregue para primeiro emplacamento a ser realizado pelo Município de Corbélia, observando a categoria oficial e a Nota Fiscal deverá ser emitida diretamente pela Agência/Concessionária para o Município de Corbélia/PR, e deverá ser enviada para o e-mail: [compras@corbelia.pr.gov.br](mailto:compras@corbelia.pr.gov.br), em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
- 10.3 Indicação do número do(a) contrato/ata;
- 10.4 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- 10.5 Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- 10.6 Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores.
- 10.7 A elaboração da nota fiscal por parte da empresa, deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 879/2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento aos fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR. O pagamento será realizado em conformidade com o Decreto Federal nº. 7.507, de junho de 2011, Art. 2º, § 1º.
- 10.8 Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.
- 10.9 Deverão ser apresentados pela empresa, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 10.10 Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.11 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;
- 10.12 Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- 10.13 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. O Município fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.
- 10.14 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Corbélia/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.
- 10.15 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.16 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 10.17 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 10.19 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## 11. PESQUISA DE PREÇOS

Para a definição dos valores máximos a serem praticados nesta licitação, foram realizadas pesquisas de preços conforme dispõe o Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023, através de Ata de Registro de Preços de outras administrações públicas, no Banco de Preços e com fornecedores dos serviços.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Órgão: 2 – SECRETARIA MUN. GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA</b>		
<b>Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E GESTÃO PÚBLICA</b>		
<b>Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>Funcional: 0004.0122.0040</b>		
<b>Referência</b>	<b>Modalidade de Aplicação</b>	<b>Vínculo</b>
95	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1511

## 13. VALOR ESTIMADO

O valor estimado do processo é R\$ 11.274,70 (onze mil, duzentos e setenta e quatro mil e setenta centavos).





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ...../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº ...../2024**

IDENTIFICAÇÃO					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:			UF:	CEP:	
Bairro:		Telefone:		Fax:	
E-mail:					
Pela presente, propõe a execução do objeto do certame nas seguintes condições:					

Item	Fornecedor					
	(razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias.

Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições relativas à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que integrarão o ajuste correspondente.

Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura: ...  
Licitante: ...  
Responsável legal: ...  
CPF: ...





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO III

### MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ...../2024

Por este instrumento, a empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., outorga poderes ao Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., para representa-la na Dispensa de Licitação acima mencionada, do Município de Corbélia/PR, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente, como formulação de ofertas, assinar os documentos da licitação, negociar preços, interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura: ...  
Licitante: ...  
Responsável legal: ...  
CPF: ...





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito,1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE SOCIAL

Pelo presente instrumento, a empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., representada pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social, previstas em Lei e em outras normas específicas, em cumprimento ao que determina o art. 62, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura:...  
Licitante:...  
Responsável legal:...  
CPF: ...





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Pelo presente instrumento, a empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., representada pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em cumprimento ao que determina o art. 62, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura: ...  
Licitante: ...  
Responsável legal: ...  
CPF: ...

*Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com a proposta.*





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., **DECLARA**, para os fins dispostos na Dispensa Eletrônica nº ...../2024, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA – ME**, conforme art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
- ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.
- ( ) **COOPERATIVA**, conforme disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

Declara, ainda:

- 1) Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2) Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.
- 3) Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até **R\$ 4.800.000**, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano. Ou seja, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. Logo, a ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.
- 4) Estar ciente que as ME e EPP deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$ 4.800.000.
- 5) Estar ciente que as ME e EPP deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações de obra se serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior a R\$4.800.000.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- 6) Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de 12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.

Local e data.

---

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., **DECLARA**, para todos os fins legais, em atendimento ao item 7.1.6 do edital de licitação, da Dispensa Eletrônica nº ...../2024, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos no instrumento convocatório e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

Declara, ainda, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, bem como, detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

....., inscrita no CNPJ sob nº....., sediada na Rua ..... nº.... Bairro... .., na Cidade de....., Estado de....., neste ato representada por seu ..... o Sr. ...., RG nº....., CPF nº....., declara, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada a informar à Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 14 Inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

....., ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Licitante:  
Representante Legal:  
RG:  
CPF:  
Cargo:





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2024**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. .../2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2024**  
**COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021**  
**Decreto Municipal nº. 929/2023**

## ANEXO IX

### MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CORBÉLIA-PR, E A EMPRESA XXXXX DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

#### CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

**1.1.1 – O MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, com sede na Rua Amor Perfeito, nº 1616, centro, estado do Paraná, inscrito no **CNPJ/MF nº 76.208.826/0001-02**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Giovani Miguel Wolf Hnatuw, inscrito no CPF sob o nº 016.549.529-40 e abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE**.

**1.2 - CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF nº XXXXX**, situada à Rua **xxxxxxxxx**, representado neste ato pelo Sr. **xxxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, que se regerá pelo disposto neste Contrato, na Lei nº 14.133/21, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

#### 1.3 – DOS FUNDAMENTOS

**1.3.1 –** A presente contratação decorre do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. **xxx/2024**, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. **xxx/2024**, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA II – DO OBJETO

**2.1 –** Constitui objeto do presente a Registro de Preços para **xxxxxxxxxxx**, para atender as necessidades do Município de Corbélia/PR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

<b>VALOR TOTAL</b>					

**2.1.1** – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;
- O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- A Proposta do Contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

### 3.1 – DOS PRAZOS

**3.1.2** – O prazo de Vigência do Contrato será de xxxxxx.

### 3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO

**3.2.1** – O presente contrato terá o valor fixo total de **R\$ xxxxxxxxxxxx**.

**3.2.2** – O representante da Prefeitura Municipal de Corbélia, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato realizará vistoria e efetuará medições, e analisará o avanço físico real dos serviços e o cronograma e verificará o exato cumprimento das obrigações do contrato no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução.

**3.2.3** – Medido e atestado o fornecimento, a contratada entregará a correspondente fatura no Departamento de finanças da Prefeitura Municipal de Corbélia, juntamente com os documentos que comprovem sua regularidade com os encargos sociais constituídos por lei, sendo:

- Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange à Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da contratada.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF.
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com as prerrogativas da Lei 12.440/11, com validade.

**3.2.4** – O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, com apresentação da nota fiscal eletrônica.

**3.2.5** – Haverá retenção de impostos e contribuições, quando couber.

## CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**4.1.** – São obrigações da contratante:





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

- a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
- g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.
- l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
- m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.
- n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

## CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.1 – São obrigações da contratada:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- d) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

h) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

i) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital.

j) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxx

## CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica nomeado a xxxxxxxx, como Gestora do presente contrato, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

7.2. – A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.1.1 – Fica nomeado como fiscal o xxxxxxxxxx, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da CONTRATADA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.2 – Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3 – A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4 – O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

**7.5** – Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

**8.1.** – Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

## **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**9.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

## **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

**11.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Corbélia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.





# Prefeitura Municipal de Corbélia

Estado do Paraná

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – Corbélia – Paraná | CEP 85420-000 - Fone: (45) 3242-8800

[www.corbelia.atende.net](http://www.corbelia.atende.net) | CNPJ 76.208.826/0001-02

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Corbélia/PR, xxxxxxxx de 2024.

---

**Giovani Miguel Wolf Hnatuw**  
**Prefeito Municipal**

---

**XXXXXXX**  
**CNPJ/MF n° XXXXXXX**

Testemunhas:

---

XXXXXXXXXX  
CPF: xxxxxx

---

XXXXXXXXXXXX  
CPF: xxxxxx

