



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2026

Pregão Eletrônico nº 48/2026		Data de Abertura da Sessão: 30/09/2026		
		Horário: 09h00		
		Plataforma: http://www.bnc.org.br		
Objeto:				
Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros, por meio de ônibus, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL) do Município de Corbélia/PR.				
Valor Total Estimado:				
R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco reais).				
Registro de Preços	Vistoria	Modo de Disputa	Instrumento	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ABERTO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	POR ITEM

Licitação Exclusiva para ME/EPP	Licitação Exclusiva para Âmbito Local	Licitação Exclusiva para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta ajustada:				
Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.				

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 **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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 123 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





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	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 administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
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 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:

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – CEP 85.420-000 – Corbélia – PR

Fone: (45) 3242-8800

CNPJ 76.208.826/0001-02/ E-mail: gabinete@corbelia.pr.gov.brwww.corbelia.atende.netESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

CASSIA DE SOUZA, ocupante do cargo comissionado de Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, matrícula nº 23365-3

MATHEUS BENEDITO BUCHINGER, ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Compras e Suprimentos, matrícula nº 692-5

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL

Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

Ação: 2375 – MANUTENÇÃO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

Funcional: 0027.0122.0260

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
635	33390330000000000000 – Passagens e despesas com locomoção	1000

Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Ação: 2380 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO

Funcional: 0027.0811.0260

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
656	33390330000000000000 – Passagens e despesas com locomoção	00936

JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE INTEGRAL ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

A presente contratação não será destinada integralmente à participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o objeto será licitado de forma parcelada, com adjudicação por item, devendo a aplicação do tratamento diferenciado previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 ser analisada individualmente conforme o valor estimado de cada item.

Dessa forma, nos itens cujo valor estimado ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será aplicada a exclusividade para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando o limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

A adoção da adjudicação por item permite o parcelamento do objeto e amplia a competitividade do certame, possibilitando que diferentes empresas participem e sejam contratadas de acordo com sua capacidade de atendimento e com os itens de seu interesse, sem a necessidade de que uma única empresa assuma a totalidade dos serviços.

Nos itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será observado o tratamento diferenciado aplicável às Microempresas e Empresas de





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Pequeno Porte, conforme as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes.

Ressalta-se que, nos itens de ampla concorrência, permanecem assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte os demais benefícios e tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

Assim, considerando a divisão da contratação em itens e o critério de julgamento pelo menor preço por item, a definição da exclusividade será realizada individualmente de acordo com o valor estimado de cada item, buscando assegurar a ampla competitividade, a isonomia, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

JUSTIFICATIVA DE NÃO RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

A divisão de um mesmo item entre diferentes prestadores poderia comprometer a adequada execução dos serviços, especialmente quanto ao planejamento das viagens, disponibilidade dos veículos, controle da execução, fiscalização, padronização da qualidade e definição das responsabilidades de cada contratado.

Considerando que a licitação será realizada com adjudicação por item, cada item constitui uma unidade própria de contratação, correspondente a determinada categoria de veículo e respectiva prestação do serviço, não se mostrando conveniente a subdivisão de um mesmo item exclusivamente para formação de cota reservada.

A manutenção de cada item sob responsabilidade de um único prestador proporciona maior eficiência na programação das viagens, melhor gerenciamento operacional, uniformidade na prestação dos serviços, agilidade na comunicação e maior segurança aos usuários transportados, atendendo adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Dessa forma, nos itens com valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será adotada reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, permanecendo assegurada a participação dessas empresas em ampla concorrência e a aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS LOCALMENTE:

A aplicação da prioridade de contratação às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no Município de Corbélia/PR justifica-se pela necessidade de promover o desenvolvimento econômico e social local, fortalecer os pequenos negócios estabelecidos no Município e estimular a geração de emprego, renda e a circulação de recursos na economia local.

A medida encontra fundamento no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, que autoriza a Administração Pública, mediante justificativa expressa, a estabelecer prioridade de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, limitada a até 10% (dez por cento) sobre o melhor preço válido.

No âmbito municipal, a aplicação da prioridade encontra respaldo na Lei Municipal nº 785/2012, que institui o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e





Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas do Município de Corbélia/PR, permitindo a utilização do poder de compra da Administração como instrumento de fortalecimento da economia local.

Considerando que a presente contratação possui potencial para ser executada por empresas locais aptas à prestação dos serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros, a Administração entende ser conveniente e oportuno aplicar a prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no Município de Corbélia/PR, observados os requisitos e limites estabelecidos na legislação e no edital.

Ressalta-se que a prioridade local não impede a participação de empresas sediadas em outros municípios ou Estados, tampouco configura restrição à competitividade, constituindo apenas critério de preferência a ser aplicado nas hipóteses e limites previstos no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Municipal nº 785/2012.

Dessa forma, a adoção da prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no Município de Corbélia/PR mostra-se compatível com o interesse público, contribuindo para o fortalecimento da economia local, a geração de empregos, o incremento da arrecadação municipal e o desenvolvimento sustentável, preservando a isonomia, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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. As demais regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1. OBJETO E CONDIÇÕES

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros, por meio de ônibus, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL) do Município de Corbélia/PR.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 30/09/2026.

1.1.2 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 09h00 do dia 30/09/2026.

1.1.3 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 30/09/2026.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

1.1.4 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

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

- 1.2 O pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET, mediante as condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as 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 Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.
- 2.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:
- 2.2.1 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.
 - 2.2.2 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.
 - 2.2.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.
 - 2.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 12 da Lei 8.429/92.
 - 2.2.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.
 - 2.2.6 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei nº 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.
 - 2.2.7 Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou dissolução ou em liquidação;
 - 2.2.8 Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - 2.2.9 Empresas em consórcio;
- 2.3 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o cadastro poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).



2.4 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, na aba “Licitações”, ou em www.bnc.org.br.

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 Pregão 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.

4.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão 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 pregão 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 pregão (Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º), sob pena de desclassificação. Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o **MENOR PREÇO DO ITEM**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.
- 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 VI.**
- 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 a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 6.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.10 Serão desclassificadas as propostas que conflitam 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 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, 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 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 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.
- 7.1.22 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 7.1.23 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.

- 7.1.24 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.
- 7.1.25 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.
- 7.1.26 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.
- 7.1.27 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.
- 7.1.28 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;
- 7.2.3 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;
- 7.2.4 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;
- 7.2.5 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;
- 7.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária



estrangeira em funcionamento no País;

- 7.2.7 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;
- 7.4.2 Demonstrações financeiras **dos dois últimos exercícios sociais** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente





registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá (ão) ser assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- 7.4.2.1 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante forneceu, de forma satisfatória, materiais de natureza semelhante ou compatível com os itens objeto desta contratação.

- 7.5.1.1 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade e veracidade do atestado apresentado, podendo a Agente de Contratação solicitar, quando necessário, documentos complementares, tais como cópia do contrato, ata de registro de preços, nota de empenho, ordem de fornecimento, notas fiscais ou outros documentos que comprovem o fornecimento realizado, bem como informações para contato com o emitente do atestado.

- 7.5.1.2 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade do documento, ressalvada a possibilidade de sua comprovação por outros meios legalmente admitidos.

- 7.5.2 A licitante deverá apresentar relação dos veículos que serão disponibilizados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, marca, modelo, ano de fabricação, capacidade de passageiros e placa de identificação.

- 7.5.3 A licitante deverá comprovar que os veículos se encontram devidamente regularizados para a prestação de serviços de transporte coletivo de passageiros, mediante apresentação das autorizações, registros ou licenças exigidas pelos órgãos competentes, observada a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

- 7.5.4 A licitante deverá apresentar apólice de seguro vigente dos veículos que serão utilizados na execução contratual, contemplando, no mínimo, cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), abrangendo Danos Materiais (DM), Danos Corporais (DC) e Acidentes Pessoais de Passageiros (APP), ou





cobertura equivalente prevista na legislação vigente.

- 7.5.5 Quando exigido pela legislação específica, deverá ser apresentado Certificado de Segurança Veicular (CSV) válido e vigente.
- 7.5.6 Os veículos deverão possuir cronotacógrafo devidamente instalado, aferido e certificado pelo INMETRO, quando sua utilização for obrigatória nos termos da legislação vigente.
- 7.5.7 A licitante deverá apresentar cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D" ou superior, válida, dos motoristas que executarão os serviços.
- 7.5.8 A licitante deverá apresentar Certidão de Antecedentes Criminais válida dos motoristas indicados para a execução dos serviços, emitida pelo órgão competente.
- 7.5.9 A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão física e mental dos motoristas, mediante apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) vigente ou documento equivalente previsto na legislação trabalhista.
- 7.5.10 A licitante deverá comprovar o vínculo jurídico dos motoristas com a empresa, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento legalmente admitido.
- 7.5.11 A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade ou documento que comprove a propriedade, posse legítima, locação, arrendamento ou qualquer outro instrumento jurídico que assegure a disponibilidade dos veículos necessários à execução dos serviços.
- 7.5.12 Os veículos disponibilizados deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos nos arts. 136 a 139 da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), bem como às demais normas de segurança e regulamentações aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros.
- 7.5.13 Os motoristas deverão possuir curso especializado para condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, com certificado válido, quando exigido pela legislação de trânsito vigente.

7.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 7.6.1 DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo (ANEXO IV).
- 7.6.2 Alvará de funcionamento atualizado e válido.
- 7.6.3 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.
- 7.6.4 **Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP,**





beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar:

- 7.6.4.1 Declaração firmada pela licitante, conforme Anexo VI;
- 7.6.4.2 Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão;
- 7.6.4.3 Balanço Patrimonial Anual do último exercício social acompanhado da DRE – Demonstração do Resultado do Exercício devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa.
- 7.6.4.4 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- 7.6.4.5 As exigências referentes à apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, Balanço de Abertura e demais demonstrações contábeis não se aplicam ao Microempreendedor Individual – MEI, em razão do regime jurídico diferenciado que lhe é conferido pela legislação. Nesses casos, a comprovação da condição de MEI dar-se-á mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sem prejuízo da apresentação da declaração de enquadramento exigida no edital.
- 7.6.5 Em caso de incongruências nos documentos apresentados, o Agente de Contratação poderá solicitar manifestação do representante da empresa por meio da Plataforma BNC quanto às informações constantes na documentação apresentada. O prazo para manifestação será informado na própria plataforma, sendo desconsideradas as manifestações apresentadas fora do prazo estabelecido. O disposto neste subitem não se aplica aos licitantes que deixarem de anexar os documentos exigidos.
- 7.6.6 Quando o prazo de validade não estiver expresso na Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, esta será considerada válida pelo período de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

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 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 do Pregão Eletrônico, 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, os licitantes deverão encaminhar lances





exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 10.7 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 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 inferior 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 00,01 (um centavo).
- 10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico 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 dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.20 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.21 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.





- 10.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 10.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 10.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.28 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.29 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.
- 10.30 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10.31 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 10.32 Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Agente de Contratação.
- 10.33 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 10.34 Aplica-se a este Pregão o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a **prioridade de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos itens exclusivos e com cota reservada para ME/EPP**. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.
- 10.34.1 Para fins de aplicação do dispositivo referido no item 10.33, considera-se
- 10.34.2 **LOCAL:** Município de Corbélia/PR.





10.34.3 **REGIONALMENTE:** Municípios do Oeste do Paraná, conforme definido pela Associação de Municípios do Oeste do Paraná – AMOP: Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Campo Bonito, Cantagalo, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Entre Rios do Oeste, Francisco Alves, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Guaira, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Candido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lucia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São Jose das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupassi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste.

11. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.
- 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 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.4 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.
 - 11.4.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.5 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a contratação.
- 11.6 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.

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. CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 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 o contrato administrativo, 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.

13.2 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:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no sistema.

13.4 Serão formalizados tantos contratos quanto forem necessários para todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

13.5 O contrato, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante sua vigência.

13.6 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.7 A duração do contrato administrativo será de **12 (doze) meses e poderá ser prorrogado**, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

14. FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 14.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 14.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.





- 14.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 14.3 A habilitação dos licitantes que irão compor o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, pela plataforma de pregão eletrônico, momento em que o Agente de Contratação poderá solicitar atualização da documentação e solicitar a proposta ajustada, nas seguintes hipóteses:
- 14.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 14.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 14.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 14.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 14.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 15.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 15.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso o prazo da sessão marcada em edital não cumpra o prazo legal de publicidade.
- 15.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico “Bolsa Nacional de Compras - BNC”.
- 15.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



15.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.7 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. RECURSOS

- 16.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 16.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 16.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 16.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 16.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 16.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 16.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 16.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 16.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, <https://corbelia.atende.net/cidadao>, www.bnc.org.br.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 17.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não





entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

17.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1 Não enviar a proposta

17.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

17.1.2.4 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 Fraudar a licitação;

17.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

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

17.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);

17.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1.1 Advertência;

17.2.1.2 Multa;

17.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

17.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados;

17.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

17.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.2.1.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normal e orientações dos órgãos de controle.

17.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o





valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

17.3.1 Para as infrações previstas nos itens, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.3.2 Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.7 e 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.7 e 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

17.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.





- 17.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 17.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. PAGAMENTO

- 18.1 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.
- 18.2 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, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
- 18.2.1 Indicação do número do(a) contrato/ata;
- 18.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- 18.2.3 Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- 18.2.4 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 28/08/2023e suas alterações posteriores.
- 18.3 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.
- 18.4 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.





- 18.5 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.
- 18.6 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.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 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.
- 18.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 18.11 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.

19. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 19.1 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.
- 19.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 19.2.1 “**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;

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

19.2.3 “**prática conluiada**”: 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;

19.2.4 “**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.

19.2.5 “**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.

19.3 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.

19.4 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.”.

20. GESTÃO DO CONTRATO

20.1 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.

21. FISCALIZAÇÃO

21.1 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 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.

21.2 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.

21.3 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.

22. PREPOSTO DA CONTRATADA

22.1 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.

23. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

- 23.1 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 da contratação.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 24.2 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.
- 24.3 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.
- 24.4 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.
- 24.5 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.
- 24.6 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 24.7 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 24.8 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.
- 24.9 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 24.10 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.
- 24.11 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 24.12 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.
- 24.13 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.
- 24.14 É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 24.15 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO de forma exclusiva pela plataforma de pregão eletrônico.
- 24.16 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, em "Processos Licitatórios".
- 24.17 **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.**
- 24.18 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 24.19 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.
- 24.20 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.
- 24.21 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.
- 24.22 O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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.

24.23 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.

24.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

24.25 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. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

25. ANEXOS

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

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **APÊNDICE “A” DO ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar;
- c) **APÊNDICE “B” DO ANEXO I** - Modelo de Proposta de Preços e Orientações;
- d) **ANEXO II** – Modelo de Credenciamento/ Procuração;
- e) **ANEXO III** – Declaração Unificada;
- f) **ANEXO IV** – Declaração de Integralidade dos Custos;
- g) **ANEXO V** – Declaração de Enquadramento como ME, EPP e MEI;
- h) **ANEXO VI** – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- i) **ANEXO VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços
- j) **APÊNDICE “A” DO ANEXO VII** – Formação de Cadastro Reserva.

Corbélia/PR, 31 de agosto de 2026.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos

Portaria nº 59/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 152/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

Secretário: César Gonçalves.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros, por meio de ônibus, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL) do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste Termo de Referência é a prestação de serviços, nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, consistindo em atividade destinada a atender necessidade de interesse da Administração Pública.

A contratação refere-se à prestação de serviços comuns de transporte, conforme art. 6º, inciso XIII, da referida Lei, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado, sendo executada sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

O objeto não se caracteriza como contratação de mão de obra exclusiva, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de serviço de execução indireta, a ser prestado por empresa especializada.

4. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, por meio de empresa especializada, com fornecimento de veículo tipo VAN e motorista, com capacidade mínima de 16 (dezesesseis) passageiros sentados, excluído o motorista, em perfeito estado de conservação, funcionamento e	KM	10.000	R\$ 7,50	R\$ 75.000,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	higiene, com licenciamento vigente, cintos de segurança individuais para todos os passageiros, atendendo ao Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis. O serviço será destinado ao transporte de atletas, comissões técnicas e delegações esportivas do Município. Medição e pagamento por quilômetro rodado, incluindo todas as despesas diretas e indiretas (combustível, manutenção, motorista, seguros, pedágios e encargos), vedada qualquer cobrança adicional				
2	Prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, por meio de empresa especializada, com fornecimento de MICRO-ÔNIBUS e motorista, com capacidade mínima de 24 (vinte e quatro) passageiros sentados, excluído o motorista, em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene, com licenciamento vigente, cintos de segurança individuais para todos os passageiros, atendendo ao Código de Trânsito Brasileiro e demais normas aplicáveis. Serviço destinado ao transporte de atletas, comissões técnicas e delegações esportivas do Município. Medição e pagamento por quilômetro rodado, incluindo todas as despesas diretas e indiretas (combustível, manutenção, motorista, seguros, pedágios e encargos), vedada qualquer cobrança adicional.	KM	5.000	R\$ 11,00	R\$ 55.000,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

3	Prestação de serviço de transporte rodoviário de passageiros, por meio de empresa especializada, com fornecimento de ÔNIBUS e motorista, com capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) passageiros sentados, excluído o motorista, dotado de banheiro e bagageiro, em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene, com licenciamento vigente, cintos de segurança individuais para todos os passageiros, atendendo ao Código de Trânsito Brasileiro, normas da ANTT e demais legislações aplicáveis. Serviço destinado ao transporte de atletas, comissões técnicas e delegações esportivas do Município. Medição e pagamento por quilômetro rodado, incluindo todas as despesas diretas e indiretas (combustível, manutenção, motorista, seguros, pedágios e encargos), vedada qualquer cobrança adicional.	KM	10.000	R\$ 14,50	R\$ 145.000,00
VALOR TOTAL				R\$ 275.000,00	

5. PRAZO DO CONTRATO (POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)

A ata de registro de preços terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL), garantindo o transporte intermunicipal de atletas, comissões técnicas, servidores e demais participantes autorizados para competições, treinamentos, amistosos, festivais, eventos esportivos, atividades recreativas e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Município.

A participação em competições e eventos esportivos realizados em outros municípios integra o calendário anual da Secretaria e representa importante





instrumento de incentivo à prática esportiva, ao desenvolvimento de crianças, adolescentes, jovens e adultos, bem como à promoção da saúde, da inclusão social, da cidadania e da qualidade de vida da população.

Considerando que o Município não dispõe de frota própria em quantidade e condições suficientes para atender integralmente às demandas de transporte intermunicipal ao longo do exercício, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para suprir essa necessidade, assegurando veículos adequados, devidamente licenciados, em perfeitas condições de uso e conduzidos por motoristas habilitados, observando toda a legislação de trânsito e transporte de passageiros vigente.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, tendo em vista que a necessidade de transporte ocorre de forma variável e conforme o calendário esportivo, não sendo possível definir previamente a quantidade exata de viagens que será demandada durante a vigência da contratação. Dessa forma, o registro de preços proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, permitindo a contratação conforme a necessidade efetiva, evitando contratações desnecessárias, reduzindo desperdícios de recursos públicos e observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

A contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo ao interesse público e à necessidade administrativa de garantir a execução contínua das políticas públicas de esporte e lazer, proporcionando condições adequadas para o deslocamento dos participantes, com segurança, conforto, pontualidade e qualidade na prestação dos serviços.

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

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros, utilizando ônibus apropriados para o transporte rodoviário, destinados ao deslocamento de atletas, comissões técnicas, servidores e demais participantes autorizados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL).

A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização de veículos em perfeitas condições de conservação, funcionamento, higiene e segurança, devidamente licenciados pelos órgãos competentes, atendendo integralmente à legislação de trânsito, às normas aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros e às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A empresa contratada será responsável por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo disponibilização dos veículos, motoristas devidamente habilitados, combustível, manutenção preventiva e corretiva, lubrificantes, pneus, seguros obrigatórios, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis à adequada prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.





Os veículos deverão proporcionar condições adequadas de conforto e segurança aos passageiros, devendo possuir todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação vigente, além de estar submetidos às manutenções periódicas recomendadas pelo fabricante e exigidas pelos órgãos fiscalizadores, garantindo sua disponibilidade e confiabilidade durante toda a execução dos serviços.

A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, contemplando datas, horários, locais de embarque e desembarque, destinos e quantitativos de passageiros, possibilitando atendimento flexível ao calendário esportivo do Município.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas relacionadas à prestação do serviço, desde o planejamento das viagens, disponibilização dos veículos, execução do transporte, acompanhamento durante o deslocamento e retorno dos passageiros, até a realização das manutenções, limpeza e conservação dos veículos entre uma viagem e outra. Essa sistemática assegura a continuidade, a qualidade e a segurança dos serviços prestados, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que a demanda por transporte intermunicipal varia ao longo do exercício em razão do calendário esportivo, permitindo que as contratações ocorram apenas quando efetivamente necessárias, proporcionando maior economicidade, eficiência administrativa e flexibilidade na gestão dos recursos públicos, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica observarão o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação.

c) A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à comprovação da autenticidade e legitimidade do atestado apresentado, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, atas de registro de preços, notas de empenho ou outros documentos equivalentes, bem como realizar diligências junto ao emitente, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

d) O reconhecimento de firma em documentos somente será exigido quando houver dúvida fundamentada quanto à sua autenticidade, admitindo-se sua comprovação por outros meios legalmente aceitos.

e) A empresa deverá apresentar relação dos veículos que serão disponibilizados para execução dos serviços, contendo, no mínimo, marca, modelo, ano de fabricação, capacidade de passageiros e placa de identificação.





f) Os veículos deverão possuir autorização ou registro válido junto aos órgãos competentes para a realização de transporte coletivo remunerado de passageiros, observando a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as normas da ANTT, do DER/PR e demais órgãos fiscalizadores, quando exigíveis.

g) Todos os veículos deverão possuir apólice de seguro vigente, contemplando, no mínimo, cobertura de Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCF-V), abrangendo danos materiais, danos corporais e acidentes pessoais de passageiros (APP), ou cobertura equivalente prevista na legislação aplicável.

h) Os veículos deverão apresentar Certificado de Segurança Veicular (CSV) válido, quando exigido pela legislação específica para a categoria do veículo ou para o tipo de transporte realizado.

i) Os veículos deverão estar equipados com cronotacógrafo devidamente aferido e certificado pelo INMETRO, sempre que sua utilização for obrigatória pela legislação vigente.

j) Os motoristas responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D" ou superior, válida e compatível com o veículo conduzido, observando todos os requisitos previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

k) Os motoristas deverão comprovar a conclusão do Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, previsto na legislação de trânsito, quando exigível.

l) A empresa deverá apresentar Certidão de Antecedentes Criminais válida dos motoristas que executarão os serviços, emitida pelos órgãos competentes.

m) Os motoristas deverão comprovar aptidão física e mental para o exercício da atividade, mediante apresentação do exame de saúde ocupacional (ASO) válido ou outro documento equivalente previsto na legislação trabalhista e de medicina do trabalho.

n) A empresa deverá comprovar o vínculo jurídico dos motoristas com a licitante, mediante apresentação de registro em carteira de trabalho, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento legalmente admitido.

o) A licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade ou comprovação de propriedade, posse legítima, arrendamento, locação ou outro instrumento jurídico que demonstre a disponibilidade dos veículos necessários à execução contratual.

p) Os veículos deverão atender integralmente às exigências previstas nos arts. 136 a 139 da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), bem como às demais normas de segurança, acessibilidade e transporte de passageiros vigentes durante toda a execução do contrato.

q) Durante toda a vigência da contratação, a empresa deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, conservação, limpeza, segurança e conforto, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, substituindo imediatamente qualquer veículo que apresente falhas ou condições inadequadas para a prestação dos serviços.





9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, na qual constarão, no mínimo, o local de embarque e desembarque, destino, data, horário previsto para saída e retorno, finalidade da viagem, quantidade estimada de passageiros, itinerário e quilometragem estimada.

b) As solicitações serão encaminhadas à contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, sempre que possível, podendo ocorrer solicitações em prazo inferior em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração.

c) Os serviços serão executados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL), não gerando à contratada direito à execução de quantidade mínima de viagens ou quilometragem, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos quilômetros efetivamente percorridos e devidamente autorizados.

d) A contratada deverá disponibilizar o veículo no local e horário determinados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para embarque, em perfeitas condições de funcionamento, limpeza, conservação, segurança e conforto.

e) Os veículos deverão estar devidamente licenciados, regularizados perante os órgãos competentes, atendendo integralmente às exigências do Código de Trânsito Brasileiro, às normas da ANTT, quando aplicáveis, do DER/PR e demais legislações pertinentes ao transporte coletivo de passageiros.

f) Todos os veículos deverão possuir seguro vigente, equipamentos obrigatórios, cintos de segurança em todos os assentos, cronotacógrafo aferido quando exigido, documentação regular e todas as condições necessárias para garantir a segurança dos passageiros durante o deslocamento.

g) Os motoristas deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo conduzido, curso especializado para transporte coletivo de passageiros, quando exigido pela legislação, além de atender a todos os requisitos legais para o exercício da atividade.

h) A contratada será integralmente responsável pela disponibilização de motoristas, combustível, lubrificantes, manutenção preventiva e corretiva, troca de pneus, peças, lavagem, higienização, seguros, pedágios, taxas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, alimentação, hospedagem, uniformes, equipamentos de proteção individual e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

i) Sempre que a viagem exigir pernoite ou permanência do motorista fora de seu domicílio, todas as despesas decorrentes de hospedagem, alimentação e deslocamentos serão de inteira responsabilidade da contratada.

j) É vedada a utilização de veículos que apresentem defeitos mecânicos, elétricos, estruturais ou quaisquer condições que comprometam a segurança, o conforto ou a regularidade da prestação dos serviços.





k) Em caso de pane mecânica, acidente, quebra, falha operacional ou qualquer outra ocorrência que impeça a continuidade da viagem, a contratada deverá providenciar a substituição do veículo por outro de categoria igual ou superior, em condições adequadas de uso, no menor prazo possível, garantindo a continuidade da viagem sem prejuízo aos passageiros e sem custos adicionais para a Administração.

l) A contratada será responsável pelo transporte de bagagens, materiais esportivos, uniformes e equipamentos utilizados pelas equipes, desde que compatíveis com a capacidade do veículo e previamente informados pela Administração.

m) Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter canal de comunicação disponível para atendimento imediato da fiscalização, bem como informar qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos horários ou a execução dos serviços.

n) Os serviços deverão ser executados observando rigorosamente os horários estabelecidos pela Administração, sendo de responsabilidade da contratada adotar todas as providências necessárias para evitar atrasos decorrentes de abastecimento, manutenção, troca de motorista ou qualquer outra situação previsível.

o) A contratada responderá integralmente por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados à Administração, aos passageiros ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, motoristas ou prepostos, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

p) A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar a prestação dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, atestar a execução, registrar ocorrências e solicitar as providências necessárias para a correção de eventuais irregularidades.

q) Ao término de cada viagem, a contratada deverá apresentar relatório ou documento equivalente contendo, no mínimo, a identificação do veículo, nome do motorista, roteiro realizado, quilometragem inicial e final, quilometragem efetivamente percorrida, data da execução e demais informações necessárias para conferência e posterior liquidação da despesa.

r) Durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como garantir que os veículos e motoristas permaneçam em conformidade com a legislação vigente.

s) A execução dos serviços deverá observar os princípios da continuidade, eficiência, pontualidade, segurança, conforto, economicidade e qualidade, assegurando o adequado atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer durante toda a vigência da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; no prazo de 60 dias após a assinatura do contrato.

III – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

VI – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VII – Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

VIII – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

IX – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XI – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XII – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

São obrigações do **Contratado(a)**:

I – Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (se for o caso), com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

II – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



IV – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

X – Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XI – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XII – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

XIII – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o



previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

IX – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

XV – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

XVI – Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

XVII – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Constituem atribuições e responsabilidades do **Gestor de Contrato**:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

III – Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

IV – Solicitar, formalmente, à área responsável pelo controle dos contratos institucionais a substituição de fiscais e substitutos, quando necessário;

V – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive



o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

VI – Providenciar a emissão de ordens de compra ou de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

VII – Exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

VIII – Receber em definitivo bens, obras e serviços, quando o valor do objeto for até o limite estabelecido em lei.

IX – Encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as indicações de glosas e as ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

X – Encaminhar à área responsável pelo controle dos contratos institucionais as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Administrativo de Contrato:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

III – Revisar sinteticamente a aderência do objeto recebido aos termos contratuais, tendo por base o Relatório de Análise Técnica;

IV – Verificar as regularidades fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, para fins de pagamento;

V – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

VI – Elaborar Relatório de Análise Administrativa, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de encaminhamento ao pagamento do objeto;





VII – Solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, e proceder à devida fiscalização;

VIII – Comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

IX – Comunicar ao gestor, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X – Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências;

XI – Encaminhar ao gestor as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XII – Outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato	César Gonçalves	Secretário de Esportes e Lazer	21890
Fiscal do Contrato	Charlye Bueno	Diretor do Departamento de Gestão e Esporte de Rendimento	22343

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 dias após o aceite do equipamento por parte do fiscal do contrato, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.

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, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- Indicação do número do(a) contrato/ata;
- Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- 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. 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.

e) 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.

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 a ou não nos casos em que for facultativo.

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

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.

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

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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Tratando-se da modalidade da contratação, em regra, a Constituição Federal determina no art. 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública devem ser precedidos por licitação.

Dessa forma, o artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2024, determina que o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O pregão, estabelecido como uma modalidade de licitação pelo artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo principal assegurar que o processo de compra ocorra com transparência, ampla concorrência e economicidade. Essa modalidade permite que os órgãos públicos adquiram produtos ou serviços de qualidade ao menor preço possível, atendendo de forma eficaz ao interesse público.



Adicionalmente, a Administração Pública pode utilizar procedimentos auxiliares previstos no artigo 78 da Lei Federal de Licitações, como o Sistema de Registro de Preços, para viabilizar contratações futuras e parceladas. Essas contratações devem conter especificações mínimas, conforme exigido pelo artigo 82 da referida legislação.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais).

Para definição da estimativa de preços, foram realizadas pesquisas de mercado mediante a obtenção de orçamentos junto a fornecedores locais e regionais que atuam no ramo de transporte coletivo de passageiros. A adoção dessa metodologia teve como objetivo identificar valores compatíveis com a realidade do mercado da região, assegurando maior precisão na formação do preço de referência e refletindo os custos efetivamente praticados pelos prestadores de serviços aptos a atender às demandas da Administração.

A pesquisa realizada permitiu estabelecer um valor estimado condizente com as condições de mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, servindo como parâmetro para a presente contratação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária será disponibilizada pelo Departamento de Contabilidade, com o exercício do ano de 2026, preenchendo os requisitos abaixo elencados:

Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER		
Ação: 2375 – MANUTENÇÃO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER		
Funcional: 0027.0122.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
635	33390330000000000000 – Passagens e despesas com locomoção	1000
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
656	33390330000000000000 – Passagens e despesas com locomoção	00936



APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme arquivo anexo no formato PDF a este processo, denominado “Estudo Técnico Preliminar – Transporte Rodoviário - Competições”



APÊNDICE “B” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2026

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

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.

Prazo de validade: xx (xxxx) dias.

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026**

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

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 no Pregão Eletrônico acima mencionado, 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: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Corbélia/PR

Senhor(a) Agente de Contratação(a),

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:

1) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Declaramos que a empresa não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2) NÃO UTILIZA MÃO DE OBRA DE MENORES DE IDADE

Declaramos, que a empresa não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

3) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Declaramos que a empresa atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Declaramos que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

5) **INDICAÇÃO DE PREPOSTO**

Indicamos, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/ procurador/ diretor/etc.).

6) **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Indicamos, para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, para assinatura do contrato, o(a) Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., cuja função/cargo é (sócio administrador/ procurador/ diretor/etc.).

7) **MEIOS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO**

Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com WhatsApp: (xx) xxxxx-xxxx

E-mail:

8) **CONTA BANCÁRIA**

Declaramos para os devidos fins que, a Conta Corrente para depósito é:

Conta corrente nº

Agência nº.....

Banco/ Cooperativa

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026**

ANEXO V

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 no Pregão Eletrônico nº/2026, 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.
- 6) Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026**

ANEXO VI

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, do Pregão Eletrônico nº/2026, 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: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026

ANEXO VII

MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de ano de dois mil e vinte e três, o Município de Corbélia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.826/0001-02, com sede na cidade de Corbélia, Estado do Paraná, na Rua Amor Perfeito nº 1616 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Thiago Daross Stefanello, inscrito no CPF/MF, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 897 de 02 de outubro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Registro de Preços referente a aquisição xxxxxxxx Município de Corbélia-PR, conforme condições, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
X								

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº – pregão eletrônico, observadas as especificações



disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$.....(.).

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após entrega, com a apresentação da nota fiscal/fatura na Prefeitura Municipal, da execução dos serviços e dos documentos que comprovem sua regularidade com os encargos sociais constituídos por lei, sendo:

- a) 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.
- b) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da contratada.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF.
- d) Certidão de regularidade atestando a inexistência de Débitos Trabalhistas – CNDT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO– As Nota Fiscal/fatura deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO QUINTO– Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes dos recursos e contrapartida. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PARAGRAFO SEXTO- 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA.

O veículo adquirido deverá ser entregue na Secretaria de Saúde, sem que para isso a Contratada exija qualquer pagamento adicional.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O veículo deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a homologação e recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A proponente fica obrigada a garantir a prestação de Assistência Técnica durante o prazo de garantia, sendo que o(s) veículo(s) deverá possuir Assistência no Estado do Paraná. Se a Assistência Técnica for realizada por terceiros, a proponente deverá apresentar, juntamente com a documentação técnica, termo de compromisso assinado pelo fabricante do equipamento, indicando quem fará a Assistência Técnica.

PARÁGRAFO TERCEIRO Os prazos de que tratam o parágrafo quarto poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO- O prazo final da contratação é 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria requisitante, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços;
- c) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.
- d) Efetuar o pagamento pelos serviços fornecidos pela CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- e) Fiscalizar os serviços;
- f) Dar a contratada as condições necessárias à execução dos serviços;
- g) Comprovar e relatar, por escrito, eventuais irregularidades na prestação de serviços;
- h) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade da medida.
- i) Disponibilizar espaço físico adequado para a realização dos serviços;
- j) Disponibilizar materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.



CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- b) d) Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a entrega do produto para verificação da qualidade, quantidade e origem dos produtos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- c) Refazer, no todo, os serviços durante o período de vigência deste instrumento que não atenderem ao solicitado;
- d) Responder, exclusivamente, por todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, contribuições, seguros e indenizações decorrentes da realização do objeto licitado;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições indispensáveis à sua qualificação e habilitação;
- f) Dispor dos meios de comunicação, pessoal técnico e administrativo, bem como mão de obra, adequados à natureza dos trabalhos, a fim de garantir sua perfeita execução.
- g) Apresentar sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e outros;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUARTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO QUINTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre



práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO NONO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES



Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;



- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, durante a execução o Contrato, poderá ser apenada com.

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

PARÁGRAFO TERCEIRO - Da classificação das infrações por gravidade (GRAU):

PARÁGRAFO QUARTO - A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.

PARÁGRAFO QUINTO - No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Corbélia/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

PARÁGRAFO OITAVO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO NONO - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



PARÁGRAFO DÉCIMO - As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) infringência de qualquer obrigação ajustada.



- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados na Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Corbélia-Pr., pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Corbélia o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de



desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Corbélia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 14.133/2021.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção,



bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Fica nomeado o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ocupante do cargo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como Gestor do presente contrato, para realizar as atividades conforme dispõe o Art. 20 do Decreto Municipal nº 817, de 23 de maio de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame caberá ao servidor que fica DESIGNADO o servidor Felipe Augusto Rizzo, portador do RG nº 9.346.400-1 SESP/PR, e inscrito no CPF nº 085.196.209-22, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Município de Corbélia/PR, tendo como endereço eletrônico felipe_arizzo@hotmail.com, telefone para contato (45) 3242-3945, que determinará o que for necessário para regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

21.2 Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Processo Administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PMC – ou modificação da contratação.

21.3 As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PMC deverão ser solicitadas formalmente pela empresa contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Fica nomeado (a) Sr(a), portador do RG: SESP/PR CPF: como preposto do presente contrato frente à Contratada, para realizar, no âmbito da empresa, os



encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Corbélia, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Corbélia,de de 2023.

PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA CONTRATANTE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 31/08/2026 10:09 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p98ce57716bdca>



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026

APÊNDICE “A” DO ANEXO VII

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Un.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram suas propostas originais:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Un.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

