



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2026

Pregão Eletrônico nº 50/2026		Data de Abertura da Sessão: 28/09/2026 Horário: 09h00 Plataforma: http://www.bnc.org.br		
Objeto:				
Constitui objeto do presente processo o registro de preços para a aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais do Município de Corbélia/PR.				
Valor Total Estimado:				
R\$ 1.054.054,55 (um milhão, cinquenta e quatro mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).				
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 com Prioridade para Âmbito Local	Licitação Exclusiva para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
SIM	NÃO	SIM	NÃO	A CRITÉRIO DO MUNICÍPIO

Prazo para envio da proposta:				
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, na Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sediada na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, 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 12 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital:

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023.





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

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 Contratos, matrícula nº 692-5.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 2 - SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO/VICE E SUB PREFEITO		
Ação: 2100 - MANUTENÇÃO GABINETE DO PREFEITO, VICE		
Funcional:		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
74	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Ação: 2110 - MANUTENÇÃO SEGURANÇA DEFESA CIVIL		
Funcional:		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
102	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL		
Ação: 2170 – MANUTENÇÃO DEPART. TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
Funcional: 0004.0129.0050		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
139	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 4 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC		
Unidade: 2 – DEPART. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Ação: 2185 – MANUTENÇÃO DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
747	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 5 - SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS - SESOP		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 – MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
200	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Ação: 2210 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS		
Funcional: 0015.0451.0330		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
238	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 1310 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO		
Funcional: 0012.0361.0180		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
299	33390300000000000000 – Material de consumo	1103
Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL		
Funcional: 0012.0365.0200		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
365	33390300000000000000 – Material de consumo	1104
Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
436	33390300000000000000 – Material de consumo	1303
Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEAF		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2325 – MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
532	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Ação: 2335 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
555	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 9 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZRT		
Ação: 2380 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
645	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA – SEAGRI		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		





Ação: 2195 – MANUTENÇÃO, ASSIST. TÉCNICA AGRÍCOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
672	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 12 - SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
698	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE – SEMA		
Unidade: 2 – FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2190 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL		
Funcional: 0018.0541.0300		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
734	33390300000000000000 – Material de consumo	1000

JUSTIFICATIVA DE EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP: A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois não há itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo, nesses casos, vedada a participação de empresas de demais porte.

APLICAÇÃO DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO COM ME E EPP SEDIADAS LOCALMENTE: Em observância ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação será realizada de forma exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo sido adotado, de maneira motivada e planejada, o recorte regional como critério de participação, restrito às empresas sediadas no âmbito da Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP. Nos termos do art. 20 da Lei Municipal nº 785/2012, sem prejuízo da economicidade, as compras públicas realizadas pelos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas direta ou indiretamente pelo Município devem ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte locais ou regionais, diretriz esta observada na modelagem da presente contratação. Para fins de aplicação do tratamento diferenciado, considera-se como âmbito regional o território abrangido pela Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP, da qual o Município de Corbélia/PR é integrante, conforme definição constante da Lei Municipal nº 785/2012. A delimitação territorial adotada constitui critério objetivo, previsto em legislação municipal e compatível com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente o Prejulgado nº 27, o qual admite a adoção de restrição geográfica em licitações públicas quando devidamente motivada, proporcional e





compatível com a natureza do objeto e com o interesse público. A opção pela exclusividade regional mostra-se adequada, razoável e proporcional à natureza do objeto, consistente no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e conservação destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município, cujas características são padronizadas, de baixo grau de complexidade, amplamente disponíveis no mercado regional e com valores unitários reduzidos, inexistindo prejuízo à competitividade, à economicidade ou à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ressalta-se que a delimitação ao âmbito regional da AMOP atende, ainda, a critérios de eficiência administrativa, considerando a necessidade de fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais, a redução de custos logísticos, a maior previsibilidade nas entregas, a facilidade de reposição imediata de itens eventualmente desconformes e o acompanhamento mais efetivo da execução contratual, fatores diretamente relacionados à continuidade dos serviços públicos e à adequada manutenção das condições de limpeza, higiene e conservação dos prédios e espaços públicos municipais. Registre-se, por fim, que a adoção da exclusividade regional não configura direcionamento do certame nem restrição indevida à competitividade, uma vez que há número suficiente de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aptas a atender ao objeto no âmbito territorial definido, assegurando disputa efetiva e observância aos princípios da legalidade, isonomia, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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 a aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais do Município de Corbélia/PR.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 28/09/2026.

1.1.2 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 28/09/2026.

1.1.3 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 28/09/2026.

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. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 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.

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico “Bolsa Nacional de Compras - BNC”.

4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

5. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

5.1 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.

5.2 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.

- 5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 5.4 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.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

6.1 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;

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 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.

7.2 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.**





- 7.3 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.
- 7.4 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.**
- 7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.6 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.
- 7.7 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.
- 7.8 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.
- 7.9 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.
- 7.10 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.
- 7.11 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 7.12 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.
- 7.13 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.





8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1 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.

8.1.2 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.

8.1.3 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).

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

8.1.5 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).

8.1.6 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.

8.1.7 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.

8.1.8 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.

8.1.9 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.

8.1.10 Complementação de informações acerca dos documentos já





- apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 8.1.11 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.1.12 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.
- 8.1.13 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.
- 8.1.14 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.
- 8.1.15 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.
- 8.1.16 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.
- 8.1.17 **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.**
- 8.1.18 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.1.19 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.1.20 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.
- 8.1.21 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.



- 8.1.22 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.1.23 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.
- 8.1.24 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.
- 8.1.25 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.
- 8.1.26 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.
- 8.1.27 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.
- 8.1.28 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.2 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;
- 8.2.3 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;





- 8.2.4 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;
- 8.2.5 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;
- 8.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 REGULARIDADE FISCAL

- 8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.2 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;
- 8.3.3 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.
- 8.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.7 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;
- 8.3.8 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.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de





sua validade;

- 8.4.2 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.

- 8.4.2.1 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.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.5.1 Comprovação de qualificação técnica com apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, para que comprove o provimento de materiais compatíveis com o edital, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, esta última com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante da empresa.

- 8.5.1.1 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pela agente de contratação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais do serviço prestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 8.6.1 Declaração Unificada, conforme modelo (ANEXO IV);
- 8.6.2 A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento válido e vigente, compatível com a atividade exercida;
- 8.6.3 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.





- 8.6.4 **Para comprovação do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a licitante deverá apresentar:**
- 8.6.4.1 **Declaração firmada, conforme anexo do edital;**
 - 8.6.4.2 **Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão;**
 - 8.6.4.3 **Balanço Patrimonial do último exercício social, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, devidamente assinados pelo contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, bem como as demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável, quando cabíveis.**
 - 8.6.4.4 **Em se tratando de empresa recém-constituída, que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura e os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.**
 - 8.6.4.5 **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.**
- 8.6.5 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.
- 8.6.6 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.





9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1 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;

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

9.1.2 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;

9.1.3 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.

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

9.3 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.

9.3.1 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.

9.3.2 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.

9.3.3 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.

9.3.4 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.

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 superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 10.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de 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 **(Se estabelecido no início do edital)**, 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 **(Se estabelecido no início do edital)** para fins de aplicação do dispositivo referido no item 10.34, 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, Ubatã, Vera Cruz do Oeste.

11. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA





- 11.1 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.
- 11.2 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.

11.3 Juntamente com a proposta realinhada, deverá ser apresentado catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do(s) produto(s) ofertado(s), contendo especificações técnicas detalhadas, de forma a possibilitar a verificação da compatibilidade com as exigências estabelecidas no Anexo I deste instrumento. A ausência da documentação exigida ou a apresentação de informações insuficientes para a comprovação do atendimento às especificações técnicas implicará a desclassificação da proposta do licitante.

12. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 12.1 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.
- 12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.
- 12.3 Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.4 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.





- 12.4.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.5 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a contratação.
- 12.6 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.

13. CONTROLE DE QUALIDADE

- 13.1 A Administração reserva-se o direito de, após a fase de julgamento das propostas, solicitar a apresentação de amostras dos produtos ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sempre que entender necessário para verificar a conformidade dos bens com as especificações técnicas constantes do edital e de seus anexos.
- 13.2 A solicitação de amostras será realizada apenas para os itens cuja análise física seja considerada necessária pela Administração, podendo abranger todos ou apenas alguns dos itens licitados, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência.
- 13.3 Quando o licitante for classificado provisoriamente em primeiro lugar em mais de um item, o Agente de Contratação poderá solicitar amostra de apenas parte deles, utilizando-a como parâmetro para avaliação dos demais produtos de mesma natureza, desde que possuam características técnicas equivalentes.
- 13.4 A solicitação de amostras implicará a suspensão da sessão pública, que será retomada somente após a emissão de parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade dos produtos apresentados.
- 13.5 A entrega das amostras deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas em dias úteis a partir da solicitação formal da Administração. O referido prazo refere-se ao recebimento efetivo da amostra no local indicado pela Administração, não sendo suficiente a mera postagem, despacho ou entrega à transportadora dentro do período estabelecido.
- 13.6 As amostras recebidas após o término do prazo fixado não serão aceitas, independentemente da data de postagem ou despacho, ressalvadas apenas as hipóteses de prorrogação previamente autorizadas pela Administração ou de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados e aceitos.
- 13.7 Cada amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da empresa licitante, número da licitação e número do item correspondente, acompanhada da respectiva ficha técnica, catálogo, manual do fabricante ou documento equivalente contendo suas características e especificações técnicas.
- 13.8 A análise das amostras será realizada pela área requisitante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo necessidade devidamente justificada de diligências complementares ou pareceres técnicos externos, verificando aspectos relacionados à qualidade, acabamento, resistência, ergonomia,





dimensões, materiais empregados, funcionamento, desempenho, segurança, compatibilidade com as especificações do edital e demais requisitos técnicos aplicáveis.

- 13.9 Sempre que necessário, poderão ser realizados testes de funcionamento nos eletrodomésticos e demais equipamentos, bem como inspeções nos móveis e utensílios, sem que isso gere qualquer direito à indenização ao licitante.
- 13.10 Concluída a avaliação, será emitido parecer técnico fundamentado aprovando ou reprovando as amostras apresentadas.
- 13.11 Caso a amostra seja reprovada por não atender às especificações do edital ou apresentar qualidade inferior à exigida, o licitante será desclassificado em relação ao respectivo item, sendo convocado o licitante subsequente para apresentação de nova amostra, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizada a desconformidade do produto ofertado.
- 13.12 As amostras apresentadas não serão consideradas como parte do quantitativo contratado e não integrarão o fornecimento definitivo do objeto
- 13.13 As amostras permanecerão sob a guarda do Município de Corbélia/PR até a homologação do certame. Após a homologação, as empresas responsáveis deverão providenciar sua retirada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, não se responsabilizando o Município por eventuais danos ocorridos durante o período de análise ou por prejuízos decorrentes da não retirada no prazo estipulado. Decorrido esse prazo sem manifestação da empresa, o Município poderá promover o descarte das amostras.
- 13.14 O não atendimento à solicitação de apresentação das amostras, sua entrega fora do prazo estabelecido, a ausência de identificação, a falta da documentação exigida ou a apresentação de produtos em desconformidade com as especificações do edital acarretará a desclassificação da proposta quanto ao respectivo item, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 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.
- 14.2 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.
- 14.3 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.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de





validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 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.

15.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

15.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.8 A duração da Ata de Registro de Preços de prestação de serviço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

16. FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

16.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

16.2.2 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.

16.3 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:

- 16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 16.3.2 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.
- 16.4 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:
 - 16.4.1 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
- 16.5 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. RECURSOS

- 17.1 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.
- 17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 17.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 17.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 17.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.6 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.
- 17.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 17.8 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.
- 17.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.10 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.





- 17.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, <https://corbelia.atende.net/cidadao>, www.bnc.org.br.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 18.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 18.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:
- 18.2.1.1 Advertência;
 - 18.2.1.2 Multa;
 - 18.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
 - 18.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - 18.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 18.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 18.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;





- 18.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.2.1.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normal e orientações dos órgãos de controle.
- 18.2.2 A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 18.2.3 A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 18.2.4 A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.2.5 A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 18.2.6 A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
- 18.2.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo. § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 18.2.8 A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de





reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

18.5 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.6 O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no





Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

18.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.7.2 Pagamento da multa;

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

18.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

19. PAGAMENTO

19.1 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.

19.2 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:

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

19.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

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

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

19.3 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.

- 19.4 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.
- 19.5 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.
- 19.6 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.
- 19.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.8 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.9 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.
- 19.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.





19.11 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.

20. PENALIDADES

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

- 20.1.1 Não assinar o termo de contrata ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 Apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 Não manter a proposta;
- 20.1.7 Cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.

20.2 A contratada, durante a execução da ata de registro de preços, 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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.

20.6 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.

20.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.





- 20.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 20.9 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 14.133/21.
- 20.10 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 causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 20.11 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.
- 20.12 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.
- 20.13 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.
- 20.14 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.
- 20.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 21.1 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.
- 21.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 21.2.1 **“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;
- 21.2.2 **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de





contrato;

21.2.3 “**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;

21.2.4 “**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.

21.2.5 “**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.

21.3 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.

21.4 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.”.

22. GESTÃO DO CONTRATO

22.1 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.

23. FISCALIZAÇÃO

23.1 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.





- 23.2 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.
- 23.3 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.

24. PREPOSTO DA CONTRATADA

- 24.1 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.



**25. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS**

25.1 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.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2 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.

26.3 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.

26.4 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.

26.5 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.

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

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

26.8 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.

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

26.10 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.

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

26.12 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.

- 26.13 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.
- 26.14 É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 26.15 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.
- 26.16 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".
- 26.17 **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.**
- 26.18 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 26.19 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.
- 26.20 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.
- 26.21 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.
- 26.22 O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que





isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.23 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.

26.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.25 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 2102, e e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

27. ANEXOS

27.1 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 Enquadramento como ME, EPP e MEI;
- g) **ANEXO V** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- h) **APÊNDICE “A” DO ANEXO V** – Formação de Cadastro Reserva.

Corbélia/PR, 11 de agosto de 2026.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitação e Contratos

Portaria nº 59/2025.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 157/2026**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Secretário(a): João Batista Piovesan Júnior.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para a aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste termo é compra, conforme menciona o artigo 6º, inciso X da Lei nº 14.133/2021, que é uma aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

Além desta definição, a presente contratação se enquadra em bens e serviços comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a adjudicação do objeto se dará por item, com a quantidade de 12 (doze) meses.

4. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Acendedor manual tipo isqueiro, com haste alongada, próprio para acendimento de fogões, fornos, churrasqueiras e velas. Fabricado em material resistente, com acionamento por gatilho ou botão, sistema de ignição por faísca, reutilizável e recarregável ou abastecido de fábrica, com comprimento mínimo de 20 cm. Produto em conformidade com as	Unidade	80	R\$ 10,59	R\$ 847,20





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	normas aplicáveis de segurança e qualidade.				
2	Ácido muriático – Solução de ácido clorídrico destinada à limpeza pesada de superfícies, acondicionada em embalagem de 2 (dois) litros, indicada para remoção de resíduos e sujeiras incrustadas em calçadas, pedras, azulejos, lajotas e superfícies similares. O produto deverá estar devidamente rotulado, contendo informações sobre composição, modo de uso, precauções, prazo de validade e identificação do fabricante, atendendo às normas sanitárias e de segurança aplicáveis.	Unidade	250	R\$ 5,80	R\$ 1.450,00
3	Água sanitária – Produto líquido, incolor e transparente, destinado à desinfecção e limpeza de uso geral, composto à base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p. Indicado para uso doméstico e institucional. Deverá ser fornecido em embalagem contendo 1 (um) litro, com tampa de rosquear e lacre de segurança, acondicionado em caixa com 12 (doze) produtos do mesmo fabricante. O produto deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente, devendo constar no rótulo, no mínimo: identificação do fabricante, CNPJ, nome e registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), número do lote, data de fabricação, prazo de validade, endereço e telefone para contato, além das instruções de uso e precauções. A validade mínima exigida no momento da entrega será de 11 (onze) meses. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e	Caixa		R\$ 55,49	R\$ 22.196,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
4	Água sanitária – Produto líquido, incolor e transparente, destinado à desinfecção e limpeza de uso geral, composto à base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p. Indicado para uso doméstico e institucional. Deverá ser fornecido em embalagem contendo 5 (cinco) litros, com tampa de rosquear e lacre de segurança. O produto deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente, devendo constar no rótulo, no mínimo: identificação do fabricante, CNPJ, nome e registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), número do lote, data de fabricação, prazo de validade, endereço e telefone para contato, além das instruções de uso e precauções. A validade mínima exigida no momento da entrega será de 11 (onze) meses. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	400	R\$ 15,07	R\$ 6.028,00
5	Desinfetante de uso geral perfumado, líquido, com ação bactericida, destinado à limpeza, higienização e desinfecção de superfícies em geral, indicado para uso doméstico e institucional. Produto de aspecto homogêneo, biodegradável, com fragrância lavanda, floral, eucalipto, marine, citronela ou similar, próprio para aplicação em pisos, azulejos, banheiros, pias, vasos sanitários e demais superfícies laváveis.	Unidade	2.000	R\$ 11,79	R\$ 23.580,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>



	Deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. Acondicionado em embalagem resistente contendo 2 (dois) litros, com tampa de rosquear e lacre de segurança. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, responsável técnico, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
6	Desinfetante de uso geral perfumado, líquido, com ação bactericida, destinado à limpeza, higienização e desinfecção de superfícies em geral, indicado para uso doméstico e institucional. Produto de aspecto homogêneo, biodegradável, com fragrância lavanda, floral, eucalipto, marine, citronela ou similar, próprio para aplicação em pisos, azulejos, banheiros, pias, vasos sanitários e demais superfícies laváveis. Deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. Acondicionado em embalagem resistente contendo 5 (cinco) litros, com tampa de rosquear e lacre de segurança. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, responsável técnico, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de	Unidade	2.000	R\$ 24,90	R\$ 49.800,00





	11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
7	Álcool etílico hidratado em gel 70% (70° INPM), destinado à higienização e assepsia das mãos, com ação antisséptica, de rápida evaporação e secagem, sem deixar resíduos. Produto com concentração de 70% v/v (equivalente a, no mínimo, 62,44° INPM), acondicionado em embalagem contendo, no mínimo, 430 g, provida de válvula tipo pump para facilitar a aplicação e evitar desperdícios. Deverá apresentar aspecto homogêneo, transparente ou translúcido, possuir agente hidratante em sua composição e ser registrado ou notificado junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	2.000	R\$ 6,95	R\$ 13.900,00
8	Álcool etílico hidratado líquido na concentração de 70° INPM (70% em peso), indicado para uso como antisséptico tópico, destinado à higienização das mãos e da pele íntegra. Produto de aspecto límpido, incolor e de rápida evaporação, acondicionado em embalagem contendo 1.000 ml (1 litro), devidamente lacrada. Deverá	Frasco	5.000	R\$ 8,88	R\$ 44.400,00





	possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
9	Amaciante para roupas, líquido, de base neutra, na cor azul, destinado à maciez, perfumação e conservação de tecidos em geral. Produto com fragrância suave e agradável, indicado para uso doméstico e institucional, proporcionando redução da aspereza das fibras e facilitando o processo de passar roupas. Deverá apresentar aspecto homogêneo, ser acondicionado em embalagem resistente contendo 2 (dois) litros, com tampa de rosquear e lacre de segurança. O produto deverá possuir registro ou notificação junto ao órgão competente, quando exigido pela legislação vigente. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Frasco	250	R\$ 10,24	R\$ 2.560,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

10	Amaciante para roupas, líquido, destinado à maciez, perfumação e conservação de tecidos em geral, indicado para uso doméstico e institucional. Produto acondicionado em embalagem contendo 5 (cinco) litros, composto por quaternário de amônio, sal de amônio quaternário, álcool graxo, conservante, fragrância e corante, ou composição equivalente que assegure a mesma eficiência. Deverá apresentar diluição recomendada de aproximadamente 30 ml para cada 10 litros de água, proporcionando elevado rendimento e desempenho. O produto deverá possuir aspecto homogêneo, fragrância agradável e ser acondicionado em embalagem resistente, com tampa de rosquear e lacre de segurança. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	600	R\$ 23,70	R\$ 14.220,00
11	Balde para limpeza doméstica, confeccionado em polipropileno de alta resistência, com capacidade nominal de aproximadamente 10 (dez) litros, formato cônico, corpo reforçado e borda resistente. Deverá possuir alça ergonômica confeccionada em arame galvanizado de alta resistência, proporcionando segurança e conforto no transporte. O produto deverá apresentar resistência compatível com o volume suportado e com as atividades de	Unidade	100	R\$ 10,02	R\$ 1.002,00





	limpeza a que se destina, sendo adequado para uso doméstico e institucional. Acabamento uniforme, livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
12	Balde para limpeza doméstica, confeccionado em polipropileno de alta resistência, com capacidade nominal de aproximadamente 15 (quinze) litros, formato cônico, corpo reforçado e borda resistente. Deverá possuir alça ergonômica confeccionada em arame galvanizado de alta resistência, proporcionando segurança e conforto no transporte. O produto deverá apresentar resistência compatível com o volume suportado e com as atividades de limpeza a que se destina, sendo adequado para uso doméstico e institucional. Acabamento uniforme, livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	100	R\$ 13,15	R\$ 1.315,00
13	Balde para limpeza doméstica, confeccionado em polipropileno de alta resistência, com capacidade nominal de aproximadamente 20 (vinte) litros, formato cônico, corpo reforçado e borda resistente. Deverá possuir alça ergonômica confeccionada em arame galvanizado de alta resistência, proporcionando segurança e conforto no transporte. O produto deverá apresentar resistência	Unidade	100	R\$ 28,80	R\$ 2.880,00





	compatível com o volume suportado e com as atividades de limpeza a que se destina, sendo adequado para uso doméstico e institucional. Acabamento uniforme, livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
14	Balde para limpeza doméstica, confeccionado em polipropileno de alta resistência, com capacidade nominal de aproximadamente 30 (trinta) litros, formato cônico, corpo reforçado e borda resistente. Deverá possuir alça ergonômica confeccionada em arame galvanizado de alta resistência, proporcionando segurança e conforto no transporte. O produto deverá apresentar resistência compatível com o volume suportado e com as atividades de limpeza a que se destina, sendo adequado para uso doméstico e institucional. Acabamento uniforme, livre de rebarbas, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	100	R\$ 29,52	R\$ 2.952,00
15	Bicarbonato de sódio, acondicionado em embalagem contendo 1 (um) quilograma, destinado ao uso em limpeza, higienização, neutralização de odores e demais aplicações compatíveis. Produto de elevada pureza, com aspecto de pó fino, cor branca, isento de impurezas e umidade, acondicionado em	Unidade	180	R\$17,91	R\$ 3.223,80





	embalagem resistente, devidamente lacrada. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
16	Corante líquido preto (bisnaga), acondicionado em embalagem contendo 50 (cinquenta) ml, destinado à coloração de tintas à base de água, cal, massas e demais aplicações compatíveis. Produto com elevada capacidade de pigmentação, de fácil homogeneização, acondicionado em embalagem tipo bisnaga resistente e devidamente lacrada. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	80	R\$ 4,95	R\$ 396,00
17	Corante líquido vermelho (bisnaga), acondicionado em embalagem contendo 50 (cinquenta) ml, destinado à coloração de tintas à base de água, cal, massas e demais aplicações compatíveis. Produto com elevada capacidade de pigmentação, de fácil homogeneização, acondicionado em embalagem tipo bisnaga resistente e devidamente lacrada.	Unidade	80	R\$ 4,62	R\$ 369,60





	O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
18	Filme plástico de PVC, transparente, acondicionado em bobina/rolo com dimensões aproximadas de 28 cm de largura por 300 metros de comprimento, destinado ao acondicionamento e proteção de alimentos. Produto de elevada resistência, flexível, aderente e de fácil manuseio, indicado para uso doméstico e institucional. Fabricado em PVC ou material equivalente próprio para contato com alimentos, livre de Bisfenol A (BPA), devendo atender às normas sanitárias vigentes. O produto deverá possuir transparência uniforme, resistência ao rasgo e boa capacidade de vedação. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade (quando aplicável) e demais informações exigidas pela legislação pertinente. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	250	R\$ 32,83	R\$ 8.207,50
19	Cabo extensor para rodo, vassoura e utensílios de limpeza em geral, confeccionado em alumínio, compatível com sistema de rosca padrão de mercado. Produto leve, resistente e de fácil manuseio, destinado à extensão e adaptação	Unidade	50	R\$ 37,50	R\$ 1.875,00





	de acessórios de limpeza diversos. Deverá possuir acabamento uniforme, sem rebarbas ou deformações, garantindo segurança e durabilidade durante o uso. Compatível com rodos, vassouras e demais utensílios que utilizem encaixe ou rosca padrão. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
20	Cera em pasta vermelha, acondicionada em embalagem contendo 375 (trezentos e setenta e cinco) gramas, destinada à conservação, proteção, brilho e acabamento de pisos e superfícies compatíveis. Produto formulado à base de cera de carnaúba, cera de polietileno, parafina, cera microcristalina, solventes alifáticos, emulsificante, água, tensoativo aniônico, coadjuvantes, conservante, essência, óleo de pinho e pigmento, ou composição equivalente que assegure a mesma eficiência. Deverá apresentar consistência homogênea, fácil aplicação e bom rendimento, proporcionando brilho duradouro e proteção à superfície tratada. A embalagem deverá ser resistente e devidamente lacrada, contendo identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Lata	80	R\$ 17,38	R\$ 1.390,40
21	Cesto para lixo, na cor preta, confeccionado em material resistente, com acabamento em	Unidade	100	R\$ 54,85	R\$ 5.485,00





	metal cromado na borda superior e na base (pé), destinado ao uso em ambientes internos. Deverá possuir medidas mínimas de 35 (trinta e cinco) centímetros de altura e 30 (trinta) centímetros de diâmetro na boca, admitindo-se variação de até 10% (dez por cento) para mais ou para menos. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações ou defeitos que comprometam sua utilização, garantindo resistência e durabilidade compatíveis com o uso a que se destina. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
22	Coador de café tipo industrial, confeccionado em flanela 100% algodão, com suporte em arame galvanizado de aproximadamente 4,14 mm de espessura e cabo resistente. Deverá possuir dimensões aproximadas de 20 (vinte) centímetros de diâmetro e 27 (vinte e sete) centímetros de comprimento, sendo adequado para preparo de café em grande volume em ambientes institucionais. O produto deverá apresentar costuras reforçadas, acabamento uniforme, resistência ao uso contínuo e ser isento de defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	180	R\$ 29,14	R\$ 5.245,20
23	Cera líquida super brilho, antiderrapante, com sistema de secagem rápida, acondicionada em embalagem contendo 750 (setecentos e cinquenta) ml, nas cores vermelho, amarelo, preta e	Unidade	500	R\$ 12,00	R\$ 6.000,00





	incolor, a serem definidas pelo Município por ocasião da entrega. Produto destinado à conservação, proteção e acabamento de pisos compatíveis, proporcionando brilho intenso, formação de película protetora e resistência ao tráfego. Composição mínima: emulsão de ceras naturais e sintéticas, carnaúba, dispersão acrílica metalizada, polímero acrílico, emulsificante, agente nivelador, agente formador de filme, alcalinizante, plastificante, conservante, fragrância, corante (exceto para a versão incolor), água e demais componentes compatíveis que assegurem a mesma eficiência. Deverá apresentar teor de não voláteis entre 8,0% e 11,0%, pH (25°C) entre 8,4 e 9,4, densidade aproximada de 1,0 g/ml e rendimento estimado entre 40 e 60 m² por litro. O produto deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA, atendendo aos padrões de qualidade aplicáveis, inclusive à Resolução RDC nº 184/2001 e alterações posteriores. A embalagem deverá ser resistente, devidamente lacrada e conter identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
24	Copo descartável para água, com capacidade nominal de 250 (duzentos e cinquenta) ml, confeccionado em poliestireno ou polipropileno atóxico, na cor branca, não tóxico, resistente, com frisos e saliência na borda, adequado para acondicionamento	Caixa	350	R\$ 210,00	R\$ 73.500,00





	de bebidas frias e quentes, suportando temperatura máxima de uso de até 100°C. O produto deverá atender integralmente às especificações e requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 14.865/2012 ou norma que venha a substituí-la. Deverá ser acondicionado em embalagem plástica contendo 100 (cem) unidades, devidamente identificada com o nome do fabricante e a quantidade de copos. O fornecimento deverá ocorrer em caixas contendo 25 (vinte e cinco) pacotes. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, ser isento de deformações, rachaduras ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
25	Copo descartável para água, com capacidade nominal de 180 (cento e oitenta) ml, confeccionado em resina termoplástica de polipropileno (PP), translúcido, termoformado, resistente e reforçado com frisos laterais. Deverá possuir diâmetro aproximado da borda de 70 mm, diâmetro aproximado do fundo de 45 mm e altura aproximada de 73 mm, admitindo-se variação de até 5% (cinco por cento) nas medidas. O produto deverá suportar temperatura máxima de uso de até 100°C e apresentar, em relevo e de forma indelével na parte inferior da base, as marcações exigidas pela legislação vigente. Deverá atender integralmente aos requisitos da ABNT NBR 14.865/2012 (ou norma superveniente) e conter o símbolo de identificação do material para reciclagem, conforme ABNT NBR	Caixa	600	R\$ 91,52	R\$ 54.912,00





	13.230. Os copos deverão ser acondicionados em mangas plásticas contendo 100 (cem) unidades cada, sendo fornecidos em caixas originais do fabricante contendo 50 (cinquenta) pacotes. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, lote, data de fabricação, procedência e demais informações exigidas pela legislação aplicável. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
26	Copo plástico descartável, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) ml, confeccionado em resina termoplástica de polipropileno (PP) atóxico, transparente, resistente e adequado para acondicionamento de líquidos. O produto deverá suportar temperatura máxima de uso de até 100°C e atender integralmente aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 14.865/2012 ou norma superveniente. Deverá apresentar acabamento uniforme, ser isento de deformações, rachaduras ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização, bem como conter, em relevo, as marcações exigidas pela legislação vigente. Os copos deverão ser acondicionados em embalagens contendo 100 (cem) unidades, devidamente identificadas com informações do fabricante, lote, procedência e demais dados exigidos pela legislação aplicável. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Pacote	100	R\$ 105,70	R\$ 10.570,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

27	Corda para varal, confeccionada em cabo de aço flexível revestido em PVC, destinada à sustentação de roupas e demais itens compatíveis. Produto resistente à tração, à umidade e às intempéries, proporcionando maior durabilidade e segurança durante o uso. Deverá ser fornecida em embalagem contendo 15 (quinze) metros de comprimento, apresentar revestimento uniforme, sem emendas aparentes ou defeitos que comprometam sua utilização. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	50	R\$ 4,62	R\$ 231,00
28	Desentupidor instantâneo para pias e ralos, acondicionado em embalagem contendo 300 (trezentos) gramas, destinado à desobstrução de encanamentos, pias, ralos e tubulações em geral. Produto de ação rápida, formulado para dissolução de resíduos orgânicos, gordura, cabelos e demais materiais compatíveis com sua finalidade. Deverá ser acondicionado em embalagem resistente e devidamente lacrada, contendo instruções de uso, precauções, identificação do fabricante, CNPJ, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, endereço e telefone para contato. O produto deverá atender às normas sanitárias e de segurança vigentes, sendo aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho à marca de referência Diabo Verde ou similares, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	50	R\$ 20,56	R\$ 1.028,00
29	Desodorizador sanitário para vaso sanitário, composto por	Unidade	1.300	R\$ 1,91	R\$ 2.483,00





	paradichlorobenzene, essence, dye and other components compatible with its purpose, presented in the form of solid tablets with a net weight of 35 (thirty and five) grams. The product must be supplied accompanied by a support type sachet for fixation on the inner edge of the sanitary vessel, providing continuous deodorizing and pleasant fragrance. Available in aromas of lavender, floral or similar, to be defined on the occasion of delivery. Each packaging must contain 01 (one) sachet and 01 (one) block of 35 g. The label must contain identification of the manufacturer, CNPJ, composition, lot number, date of manufacture, validity period, instructions for use, precautions and other information required by the legislation in force. Minimum validity of 12 (twelve) months counted from the date of delivery. Will be accepted equivalent or superior products in quality and performance, provided they fully meet the established specifications.				
30	Detergent based on ammonia, liquid, intended for heavy cleaning and removal of greases, stains and impregnations on general surfaces washable in general. Product of high yield, indicated for domestic and institutional use, conditioned in packaging containing 5 (five) liters, resistant and properly sealed. Must present composition compatible with its purpose, containing ammonia and other components that ensure efficiency in cleaning. The label must contain, at least, identification of the manufacturer, CNPJ, composition, lot number, date of manufacture, validity period,	Unidade	250	R\$ 46,07	R\$ 11.517,50





	instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato, atendendo às exigências da legislação vigente. Validade mínima de 11 (onze) meses no momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
31	Detergente líquido neutro – Produto líquido, neutro, transparente ou translúcido, destinado à limpeza de utensílios, louças e superfícies laváveis em geral. Composição mínima: linear alquilbenzeno sulfonato de sódio, sequestrante e tensoativo biodegradável, ou componentes equivalentes que assegurem a mesma eficiência. Produto testado dermatologicamente, acondicionado em frasco contendo 500 (quinhentos) ml, com densidade mínima de 490 g/500 ml. Deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, nome e registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), número do lote, data de fabricação, prazo de validade, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 23 (vinte e três) meses no momento da entrega. O fornecimento deverá ocorrer em caixas contendo 24 (vinte e quatro) unidades.	Caixa	500	R\$ 53,04	R\$ 26.520,00
32	Saponáceo em pó com detergente – Produto em pó destinado à limpeza e remoção de sujeiras, gorduras e manchas em superfícies laváveis, composto por tensoativo aniônico, desengordurante, alcalinizante, agente abrasivo,	Unidade	1.500	R\$ 3,68	R\$ 5.520,00





	carga, essência e tensoativo biodegradável, ou componentes equivalentes que assegurem a mesma eficiência. Acondicionado em embalagem contendo 300 (trezentas) gramas. Deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde, conforme legislação vigente. O rótulo deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, CNPJ, nome e registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), número do lote, data de fabricação, prazo de validade, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 23 (vinte e três) meses no momento da entrega.				
33	Disco para enceradeira de piso – Disco destinado à utilização em enceradeiras industriais para limpeza e manutenção de pisos, na cor verde, com diâmetro nominal de 350 mm. Produto confeccionado em fibras sintéticas de alta resistência, adequado para limpeza pesada e remoção de sujeiras em superfícies compatíveis, proporcionando elevado desempenho e durabilidade. Deverá apresentar acabamento uniforme, sem deformações ou defeitos que comprometam sua utilização. Unidade de fornecimento: unidade.	Unidade	50	R\$ 24,42	R\$ 1.221,00
34	Dispensador para papel higiênico tipo rolo – Dispensador para papel higiênico em rolo ou bobina, com capacidade para acomodar rolos de até 300 (trezentos) metros. Confeccionado em plástico ABS de alta resistência, na cor branca, destinado ao uso em ambientes institucionais. Deverá possuir sistema de fechamento com chave, sendo fornecido acompanhado de 01 (uma) chave plástica, 02 (dois)	Unidade	150	R\$ 24,51	R\$ 3.676,50





	parafusos e 02 (duas) buchas para fixação. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, resistência ao uso contínuo e facilidade para reposição do papel.				
35	Dispensador para papel toalha interfolhado – Dispensador para papel toalha interfolhado de 2 (duas) dobras, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, na cor branca, destinado ao uso em ambientes institucionais. Deverá possuir dimensões aproximadas de 31 cm de altura, 25 cm de largura e 12,5 cm de profundidade, admitindo-se pequenas variações compatíveis com o padrão de mercado. O produto deverá ser fornecido acompanhado de buchas e parafusos para fixação, apresentar acabamento uniforme, resistência ao uso contínuo e facilidade para abastecimento e manutenção.	Unidade	100	R\$ 35,95	R\$ 3.595,00
36	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, confeccionado em plástico ABS de alta resistência, na cor branca, destinado ao uso em ambientes institucionais. Deverá possuir reservatório interno removível, fornecido juntamente com o produto, com capacidade mínima de 800 (oitocentos) ml e sistema de dosagem de aproximadamente 1 (um) ml por acionamento. O sistema de abertura deverá ser composto por travas laterais acionadas por pressão, proporcionando facilidade de abastecimento e manutenção. Deverá apresentar dimensões aproximadas de 28,7 cm de altura por 12,5 cm de largura, admitindo-se pequenas variações compatíveis com o padrão de mercado. O produto deverá possuir acabamento uniforme, resistência ao uso contínuo e ser fornecido com	Unidade	150	R\$ 27,04	R\$ 4.056,00





	os acessórios necessários para fixação em parede. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
37	Escova plástica para lavar roupas – Escova destinada à lavagem manual de roupas, confeccionada em material plástico sintético de alta resistência, com cerdas macias em nylon e cabo anatômico resistente, proporcionando conforto e eficiência durante o uso. Produto de tamanho pequeno, com acabamento uniforme, livre de rebarbas, rachaduras ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.	Unidade	100	R\$ 3,31	R\$ 331,00
38	Escova para higienização de vaso sanitário – Escova destinada à limpeza e higienização de vasos sanitários, confeccionada em material plástico resistente, com cabo anatômico longo e cerdas firmes e duráveis, adequadas para remoção de sujeiras e resíduos. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, resistência ao uso contínuo e ser isento de defeitos que comprometam sua utilização.	Unidade	200	R\$ 9,41	R\$ 1.882,00
39	Esfregão para limpeza de veículos – Esfregão destinado à limpeza de veículos, composto por base com dimensões aproximadas de 30 x 9 x 6 cm, com cerdas em PET de aproximadamente 0,20 mm, plumadas e providas de espuma para retenção de shampoo e maior eficiência na limpeza. Deverá possuir cabo de madeira com comprimento mínimo de 1,50 m e diâmetro aproximado de 28 mm, revestido em material plástico para maior durabilidade e conforto no	Unidade	50	R\$ 18,79	R\$ 939,50





	manuseio. O produto deverá apresentar resistência compatível com o uso contínuo e acabamento uniforme.				
40	Espanador – Espanador confeccionado com penas naturais ou material sintético equivalente de alta qualidade, destinado à remoção de poeira em superfícies diversas. Deverá possuir cabo em madeira torneada e reforçada, com comprimento aproximado de 20 cm, proporcionando conforto e praticidade durante o uso. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, resistência adequada e ser isento de defeitos que comprometam sua utilização.	Unidade	20	R\$ 14,30	R\$ 286,00
41	Esponja de aço inox – Esponja confeccionada em aço inoxidável, destinada à limpeza de utensílios de alumínio e superfícies compatíveis. Deverá apresentar abrasividade mínima, dimensões aproximadas de 65 x 35 mm e elevada resistência ao desgaste, proporcionando eficiência na remoção de resíduos sem comprometer a integridade das superfícies. O produto deverá apresentar acabamento uniforme e ser isento de defeitos que comprometam sua utilização.	Unidade	850	R\$ 2,91	R\$ 2.473,50
42	Esponja dupla face – Esponja para limpeza em geral, composta por uma face abrasiva (fibra sintética) e outra macia (espuma de poliuretano), nas cores azul escuro e azul claro ou verde e amarela. Deverá possuir dimensões aproximadas de 110 x 75 x 20 mm, sendo adequada para limpeza de utensílios, louças e superfícies diversas, contendo 3 (três) esponjas na embalagem. A embalagem deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante,	Pacote	1.200	R\$ 9,33	R\$ 11.196,00





	CNPJ, endereço e telefone para contato.				
43	Fibra branca para limpeza leve (10 x 26 cm) – Fibra sintética não abrasiva, destinada à limpeza leve e polimento de superfícies delicadas, medindo aproximadamente 10 x 26 cm. Produto resistente, de elevada durabilidade, classificado no NCM 56031490, adequado para uso em ambientes domésticos e institucionais.	Unidade	450	R\$ 3,81	R\$ 1.714,50
44	Fibra branca para limpeza leve (13 x 41 cm) – Fibra sintética não abrasiva, destinada à limpeza leve e polimento de superfícies delicadas, medindo aproximadamente 13 x 41 cm. Produto resistente, de elevada durabilidade, classificado no NCM 56031490, adequado para uso em ambientes domésticos e institucionais.	Unidade	450	R\$ 2,00	R\$ 900,00
45	Filtro para café nº 103 – Filtro descartável para preparo de café, tamanho nº 103, confeccionado em papel de alta qualidade, resistente à umidade e adequado para retenção de resíduos sólidos, proporcionando boa filtragem e extração uniforme. O produto deverá ser fornecido em embalagem contendo 30 (trinta) unidades, devidamente identificada com informações do fabricante, lote e demais dados exigidos pela legislação vigente.	Caixa	1.000	R\$ 4,78	R\$ 4.780,00
46	Flanela para limpeza – Flanela alvejada destinada à limpeza, polimento e conservação de móveis, vidros e superfícies em geral, confeccionada em tecido 100% algodão, com dimensões mínimas de 38 x 58 cm. Deverá possuir elevada capacidade de absorção, espessura e resistência	Unidade	1.100	R\$2,86	R\$ 3.146,00





	compatíveis com o uso a que se destina, apresentando costura reforçada do tipo overlock em todas as bordas e vértices arredondados. O produto deverá ser isento de defeitos, não apresentar desfiamento nas extremidades e garantir durabilidade durante o uso contínuo em atividades domésticas e institucionais.				
47	Flotador limpador universal concentrado – Produto líquido concentrado destinado à limpeza de superfícies em geral, com tecnologia de flotação de partículas para remoção eficiente de sujeiras e gorduras. Acondicionado em embalagem contendo 5 (cinco) litros, deverá apresentar aspecto líquido límpido e incolor, pH entre 10 e 11 e densidade entre 0,985 e 1,005 g/ml. Composição mínima: ingrediente ativo, alcalinizante, coadjuvante, preservante (1,2-Benzisotiazolin-3-ona), solubilizante, tensoativo catiônico, tensoativo não iônico, veículo e princípio ativo à base de butilglicol, ou componentes equivalentes que assegurem a mesma eficiência. O produto deverá possuir registro ou notificação junto ao órgão competente, quando exigido pela legislação vigente, e apresentar no rótulo identificação do fabricante, CNPJ, lote, data de fabricação, prazo de validade e instruções de uso.	Unidade	150	R\$ 18,75	R\$ 2.812,50
48	Fósforo de segurança longo – Fósforo de segurança destinado ao acendimento de fogões, velas e similares, composto por fósforo, clorato de potássio e aglutinantes. Deverá ser fornecido em caixas contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) palitos, com comprimento mínimo de 5 cm, apresentando boa resistência, fácil	Caixa	500	R\$ 3,08	R\$ 1.540,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	ignição e segurança no manuseio. A embalagem deverá conter identificação do fabricante e demais informações exigidas pela legislação vigente.				
49	Fósforo de segurança extra longo – Fósforo de segurança destinado ao acendimento de fogões, churrasqueiras, lareiras e similares, composto por fósforo, clorato de potássio e aglutinantes. Deverá ser fornecido em caixas contendo 50 (cinquenta) palitos, com comprimento aproximado de 10 cm, proporcionando maior segurança durante o uso. O produto deverá apresentar fácil ignição, resistência adequada e embalagem contendo identificação do fabricante e demais informações exigidas pela legislação vigente.	Caixa	300	R\$ 3,37	R\$ 1.011,00
50	Grampo para roupas – Grampo para fixação de roupas em varais, confeccionado em material plástico resistente, adequado para uso doméstico e institucional. O produto deverá apresentar boa pressão de fechamento, resistência à exposição ao sol e à umidade, acabamento uniforme e ser isento de rebarbas ou defeitos que comprometam sua utilização. Embalagem contendo 12 (doze) unidades.	Pacote	100	R\$ 2,35	R\$ 235,00
51	Guardanapo de papel branco folha dupla (20 x 22,5 cm) – Guardanapo de papel, na cor branca, confeccionado em folha dupla, com dimensões aproximadas de 20 x 22,5 cm, macio, absorvente e resistente, indicado para uso alimentício. O produto deverá ser fornecido em embalagem contendo 50 (cinquenta) unidades.	Pacote	200	R\$ 1,89	R\$ 378,00
52	Guardanapo de papel branco folha dupla (30 x 33 cm) – Guardanapo de papel, na cor branca,	Pacote	2.000	R\$ 3,61	R\$ 7.220,00





	confeccionado em folha dupla, com dimensões aproximadas de 30 x 33 cm, apresentando boa absorção, resistência e maciez, destinado ao uso em refeições e eventos. O produto deverá ser fornecido em embalagem contendo 50 (cinquenta) unidades.				
53	Kit de limpeza profissional, na cor amarela, destinado à execução de serviços de limpeza e conservação em ambientes institucionais, composto, no mínimo, pelos seguintes itens: 01 (um) carro funcional para transporte de materiais e utensílios de limpeza; 01 (um) balde espremedor com capacidade mínima de 30 (trinta) litros, sistema de duas águas; 01 (um) cabo telescópico com comprimento mínimo de 1,40 m; 01 (uma) haste compatível para mop úmido, acompanhada de refil tipo loop com peso aproximado de 320 g; 01 (uma) placa sinalizadora tipo "Piso Molhado"; 01 (uma) pá coletora de resíduos; e 01 (um) conjunto mop pó com largura mínima de 60 cm. Todos os componentes deverão ser confeccionados em materiais resistentes e adequados ao uso profissional contínuo, apresentando acabamento uniforme, ergonomia, durabilidade e compatibilidade entre si. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Kit	20	R\$ 600,00	R\$ 12.000,00
54	Lã de aço para limpeza – Lã de aço destinada à limpeza de painéis, utensílios domésticos e superfícies compatíveis, confeccionada em fios de aço carbono de alta qualidade, proporcionando eficiência na remoção de sujeiras e resíduos impregnados. O produto deverá	Pacote	1.200	R\$ 2,60	R\$ 3.120,00





	apresentar elevada resistência, não conter impurezas e ser fornecido em embalagens contendo 8 (oito) unidades.				
55	Lençol de papel – Lençol de papel na cor branca, destinado ao uso em macas, consultórios, clínicas e ambientes compatíveis, confeccionado em papel de boa resistência e absorção. Deverá possuir dimensões aproximadas de 70 cm de largura por 50 metros de comprimento, acondicionado em embalagem adequada que preserve sua integridade durante o armazenamento e transporte.	Unidade	250	R\$ 19,24	R\$ 4.810,00
56	Limpa alumínio líquido – Produto líquido destinado à limpeza e conservação de superfícies e utensílios de alumínio, acondicionado em embalagem contendo 500 (quinhentos) ml. Deverá apresentar composição mínima à base de alcalinizante, sequestrante, corante, solventes, dodecil benzeno sulfonato de sódio e água, ou componentes equivalentes que assegurem a mesma eficiência. O produto deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA, conforme legislação vigente, devendo a licitante apresentar a respectiva comprovação juntamente com a proposta. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	700	R\$ 3,81	R\$ 2.667,00





57	Detergente desengordurante líquido, destinado à remoção de gorduras, óleos e sujeiras impregnadas em superfícies laváveis, utensílios e equipamentos em geral. Produto formulado à base de alcalinizante, sequestrante, corante, solventes, dodecil benzeno sulfonato de sódio e água, ou componentes equivalentes que assegurem a mesma eficiência. Deverá apresentar elevado poder desengordurante, fácil aplicação e enxágue, sendo acondicionado em embalagem resistente e devidamente lacrada. O rótulo deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, composição, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, precauções, endereço e telefone para contato, atendendo às exigências da legislação vigente. O produto deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA, quando exigido, sendo aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.	Unidade	650	R\$ 4,49	R\$ 2.918,50
58	Lixeira com pedal – 10 litros – Lixeira confeccionada em polietileno de média densidade (PEMD) de alta resistência, formato cilíndrico, com capacidade nominal de 10 (dez) litros, provida de tampa com abertura por pedal, pedal em chapa xadrez galvanizada (ou inox) e hastes metálicas de acionamento. Cor a ser definida pelo Município por ocasião da entrega.	Unidade	100	R\$ 34,91	R\$ 3.491,00
59	Lixeira com pedal – 20 litros – Lixeira confeccionada em polietileno de média densidade (PEMD) de alta resistência, formato cilíndrico, com capacidade nominal de 20 (vinte) litros, provida de tampa com abertura por pedal,	Unidade	80	R\$ 34,48	R\$ 2.758,40





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	pedal em chapa xadrez galvanizada (ou inox) e hastes metálicas de acionamento. Cor a ser definida pelo Município por ocasião da entrega.				
60	Lixeira com pedal – 30 litros – Lixeira confeccionada em polietileno de média densidade (PEMD) de alta resistência, formato cilíndrico, com capacidade nominal de 30 (trinta) litros, provida de tampa com abertura por pedal, pedal em chapa xadrez galvanizada (ou inox) e hastes metálicas de acionamento. Cor a ser definida pelo Município por ocasião da entrega.	Unidade	50	R\$ 56,34	R\$ 2.817,00
61	Lixeira com pedal – 50 litros – Lixeira confeccionada em polietileno de média densidade (PEMD) de alta resistência, formato cilíndrico, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, provida de tampa com abertura por pedal, pedal em chapa xadrez galvanizada (ou inox) e hastes metálicas de acionamento. Cor a ser definida pelo Município por ocasião da entrega.	Unidade	30	R\$ 83,91	R\$ 2.517,30
62	Lixeira – 60 litros – Lixeira confeccionada em polietileno de alta densidade (PEAD), com capacidade nominal de 60 (sessenta) litros, apresentando elevada resistência a impactos e durabilidade compatível com o uso institucional. O produto deverá ser fornecido em embalagem individual resistente, contendo identificação do fabricante, número do lote e data de fabricação. Deverá manter suas características inalteradas quando armazenado em local seco, fresco e protegido da incidência direta de luz solar, pelo período mínimo de 12 (doze) meses contados da data de entrega, prevalecendo o maior	Unidade	20	R\$ 163,90	R\$ 3.278,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>



	prazo eventualmente estabelecido pelo fabricante. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, ser isento de rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização.				
63	Lixeira com pedal – 100 litros – Lixeira confeccionada em polietileno de média densidade (PEMD) de alta resistência, formato cilíndrico, destinada ao acondicionamento de resíduos em ambientes internos e externos. Deverá possuir capacidade nominal de 100 (cem) litros, sistema de abertura da tampa acionado por pedal, pedal confeccionado em chapa xadrez galvanizada (ou inox) e hastes metálicas para acionamento da tampa. Cor a ser definida pelo Município por ocasião da entrega. O produto deverá apresentar elevada resistência a impactos, acabamento uniforme e durabilidade compatível com o uso institucional.	Unidade	50	R\$ 251,71	R\$ 12.585,50
64	Lixeira redonda com pedal – Lixeira confeccionada em aço inoxidável, formato redondo, com capacidade nominal de 12 (doze) litros, provida de sistema de abertura da tampa por pedal e cesto interno removível para facilitar a higienização e o descarte dos resíduos. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, elevada resistência à corrosão e durabilidade compatível com o uso doméstico e institucional.	Unidade	50	R\$ 32,71	R\$ 1.635,50
65	Luva de limpeza em látex – Luva destinada à limpeza e higienização em geral, confeccionada em látex natural com forro interno em algodão flocado, proporcionando conforto, flexibilidade e proteção durante o uso. Deverá possuir palma com textura antiderrapante, elevada resistência à abrasão e a	Par	250	R\$ 5,96	R\$ 1.490,00





	agentes químicos compatíveis com sua finalidade. O produto deverá ser impermeável, apresentar acabamento uniforme e estar disponível em tamanhos compatíveis com a necessidade da Administração.				
66	Luva de segurança para procedimento não cirúrgico – Tamanho G – Luva de segurança destinada à proteção das mãos contra contaminação por agentes biológicos, para procedimentos não cirúrgicos, confeccionada em látex natural, com pó bioabsorvível (talco), ambidestra, não estéril, com cobertura acima do punho, sem emendas, com adequada elasticidade e ajuste confortável às mãos. Deverá apresentar espessura uniforme, elevada resistência, ser impermeável e atender às normas aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O produto deverá ser fornecido em caixas contendo 100 (cem) unidades, sendo obrigatória a identificação do fabricante, tamanho da peça e número do Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. A licitante deverá apresentar cópia do respectivo Certificado de Aprovação (CA) vigente.	Caixa	250	R\$ 20,35	R\$ 5.087,50
67	Luva de segurança para procedimento não cirúrgico – Tamanho M – Luva de segurança destinada à proteção das mãos contra contaminação por agentes biológicos, para procedimentos não cirúrgicos, confeccionada em látex natural, com pó bioabsorvível (talco), ambidestra, não estéril, com cobertura acima do punho, sem emendas, com adequada elasticidade e ajuste confortável às mãos. Deverá apresentar	Caixa	500	R\$20,55	R\$ 10.275,00





	espessura uniforme, elevada resistência, ser impermeável e atender às normas aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). O produto deverá ser fornecido em caixas contendo 100 (cem) unidades, sendo obrigatória a identificação do fabricante, tamanho da peça e número do Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. A licitante deverá apresentar cópia do respectivo Certificado de Aprovação (CA) vigente.				
68	Luva de segurança para procedimento não cirúrgico, destinada à proteção das mãos contra contaminação por agentes biológicos, confeccionada em látex natural, com pó bioabsorvível (talco), ambidestra, não estéril, com cobertura acima do punho, sem emendas, apresentando adequada elasticidade e ajuste confortável às mãos. Deverá possuir espessura uniforme, elevada resistência, ser impermeável e atender às normas aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Produto tamanho P, fornecido em caixas contendo 100 (cem) unidades. O EPI deverá conter identificação do fabricante, tamanho da peça e número do Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego. A licitante deverá apresentar cópia do respectivo Certificado de Aprovação (CA) vigente, juntamente com a documentação exigida no certame.	Caixa	250	R\$19,27	R\$ 4.817,50
69	Luva térmica para cozinha industrial – Luva de segurança destinada à proteção das mãos e antebraços contra calor, vapor e contato com superfícies aquecidas em atividades de cozinha industrial.	Par	100	R\$ 34,45	R\$ 3.445,00





	Modelo de 5 (cinco) dedos, confeccionada em tecido especial com tratamento impermeabilizante em silicone, com forração removível composta por camada de não tecido de fibra de poliéster e camada de tecido de algodão com tratamento impermeabilizante. Deverá possuir tecido de fibras inerentemente antichama, composto predominantemente por meta-aramida, para-aramida e fibra antiestática, apresentando elevada resistência à abrasão e baixa condutividade térmica. O produto deverá ser impermeável, possuir comprimento aproximado de 45 cm e proporcionar proteção para temperaturas elevadas, compatíveis com aplicações em cozinhas industriais, com resistência mínima de até 250°C. Deverá atender às normas aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.				
70	Limpador multiuso – Produto líquido destinado à limpeza de superfícies em geral, neutro ou com fragrância suave, composto, no mínimo, por alquil benzeno sulfonato de sódio, lauramina óxida, alcalinizante, coadjuvante, conservante, aditivo, agente de controle de pH, fragrância e veículo, ou componentes equivalentes que assegurem a mesma eficiência. Acondicionado em frasco contendo 500 (quinhentos) ml, deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde. O rótulo deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, responsável técnico registrado no CRQ, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, endereço e telefone para contato. Validade mínima de 35 (trinta e cinco) meses no	Unidade	2.200	R\$ 5,82	R\$ 12.804,00





	momento da entrega. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho às marcas de referência Veja Gold Original, Azulim/Start Original, UAU/Ingleza Lavanda ou similares.				
71	Desodorizador de ambiente aerossol – Desodorizador de ar em aerossol, destinado à aromatização e neutralização de odores em ambientes internos, com ação neutralizante. Disponível nas fragrâncias lavanda, cheirinho de bebê, brisa, floral ou similares, a serem definidas pelo Município por ocasião da entrega. Acondicionado em embalagem contendo 400 (quatrocentos) ml, deverá conter no rótulo o nome do fabricante ou importador, endereço completo, telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), número do lote, data de fabricação e prazo de validade. Validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de entrega.	Unidade	1.000	R\$ 8,39	R\$ 8.390,00
72	Pá para coleta de lixo – Pá para coleta de lixo confeccionada em metal, com dimensões aproximadas de 18 x 20 cm, destinada à coleta de resíduos sólidos em ambientes internos e externos. Deverá possuir cabo de madeira revestido com acabamento plástico, com comprimento mínimo de 60 cm, proporcionando maior ergonomia e conforto durante o uso. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, resistência adequada e ser isento de defeitos que comprometam sua utilização.	Unidade	80	R\$ 12,18	R\$ 974,40
73	Pano de prato estampado ou liso – Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão, com dimensões aproximadas de 67 x 47 cm, alvejado, com acabamento em	Unidade	850	R\$ 4,45	R\$ 3.782,50





	bainha e estampas alusivas aos dias da semana ou apenas na cor branca. O produto deverá apresentar boa capacidade de absorção, resistência ao uso contínuo e acabamento uniforme, sendo adequado para secagem de utensílios e uso em cozinhas domésticas e institucionais. Deverá ser fornecido em perfeitas condições de uso, com validade mínima de 12 (doze) meses, quando aplicável.				
74	Luva de segurança tricotada – Luva de segurança confeccionada em suporte têxtil tricotado em nylon, com banho de aproximadamente $\frac{3}{4}$ (três quartos) em látex corrugado na região palmar e dedos, proporcionando elevada aderência e resistência mecânica. Deverá possuir punho elástico, ser confeccionada em borracha natural (látex) de alta resistência, sem revestimento interno, com acabamento antiderrapante na face palmar e nos dedos, garantindo conforto, flexibilidade e segurança durante o manuseio de materiais diversos. O produto deverá atender às normas aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.	Par	50	R\$ 5,19	R\$ 259,50
75	Mangueira para jardim – Mangueira flexível, resistente e de fácil manuseio, destinada à condução de água em atividades de limpeza, irrigação e serviços em geral. Deverá ser confeccionada em três camadas distintas, sendo a camada interna em PVC, camada intermediária composta por fio de poliéster trançado e camada externa em PVC, proporcionando maior resistência à pressão e durabilidade. O produto deverá	Unidade	20	R\$ 146,63	R\$ 2.932,60





	possuir comprimento de 50 (cinquenta) metros, apresentar acabamento uniforme e ser adequado para uso doméstico e institucional.				
76	Máscara descartável – Máscara descartável dupla destinada à proteção das vias respiratórias, confeccionada em material não tecido (TNT) ou equivalente, com boa capacidade de filtração, ajuste confortável ao rosto e elásticos resistentes para fixação. O produto deverá ser atóxico, hipoalergênico, isento de fibras de vidro e adequado para uso em ambientes institucionais. Fornecida em caixas contendo 100 (cem) unidades, devidamente identificadas com informações do fabricante, lote e prazo de validade.	Caixa	50	R\$ 13,46	R\$ 673,00
77	Multi inseticida aerossol – Inseticida de uso doméstico, acondicionado em embalagem contendo 300 (trezentos) ml, formulado à base de imiprotrina (0,020%), permetrina (0,050%), esbioquina (0,100%), solvente, antioxidante, emulsificante e demais componentes compatíveis com sua finalidade, ou composição equivalente que assegure a mesma eficiência. Produto indicado para eliminação de mosquitos (inclusive Aedes aegypti, transmissor da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya), pernilongos, muriçocas, moscas, baratas, aranhas, pulgas e insetos similares. Deverá possuir registro junto à ANVISA e apresentar no rótulo as informações exigidas pela legislação vigente.	Unidade	600	R\$ 9,89	R\$ 5.934,00
78	Papel higiênico tipo rolo – Papel higiênico na cor branca, folha simples, acondicionado em rolos de 300 (trezentos) metros, composto	Fardo	950	R\$ 81,90	R\$ 77.805,00





	por 100% fibras celulósicas. O produto deverá ser fornecido em embalagens contendo 8 (oito) rolos, apresentar boa resistência, maciez e capacidade de absorção, sendo adequado para uso institucional. A licitante deverá apresentar Relatório de Ensaio Microbiológico e laudo de classificação do produto em conformidade com as normas ABNT NBR 15134 e ABNT NBR 15464, classificando-o como Classe 1.				
79	Papel higiênico folha dupla – Papel higiênico na cor branca ou neutra, folha dupla, de primeira qualidade, com dimensões aproximadas de 30 metros de comprimento por 10 cm de largura por rolo. Produto picotado, gofrado, não reciclado, confeccionado com 100% fibras celulósicas virgens, apresentando elevada maciez, resistência e capacidade de absorção. O fornecimento deverá ocorrer em fardos contendo 16 (dezesseis) pacotes com 4 (quatro) rolos cada, devidamente identificados com informações do fabricante, lote e demais dados exigidos pela legislação vigente.	Fardo	1.000	R\$ 24,79	R\$ 24.790,00
80	Papel toalha interfolhado – Papel toalha interfolhado, na cor branca, com 2 (duas) dobras, confeccionado em 100% celulose virgem, de padrão luxo, apresentando elevada capacidade de absorção, maciez e resistência. Deverá possuir dimensões aproximadas de 20 x 21 cm por folha e ser fornecido em fardos contendo 1.000 (mil) folhas, devidamente acondicionadas e identificadas com informações do fabricante e demais dados exigidos pela legislação vigente.	Fardo	3.000	R\$ 12,15	R\$ 36.450,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

81	Papel toalha em bobina, na cor branca, destinado ao uso em copas, cozinhas e ambientes similares, confeccionado com material de alta qualidade, proporcionando elevada capacidade de absorção, maciez e resistência. Deverá possuir folhas com dimensões aproximadas de 20 x 22 cm, destacadas por serrilhas de boa qualidade que permitam fácil separação sem rasgos irregulares. O produto deverá ser fornecido em embalagens contendo 2 (dois) rolos, devidamente identificadas com informações do fabricante e demais dados exigidos pela legislação vigente.	Pacote	300	R\$ 6,50	R\$ 1.950,00
82	Querosene – Produto líquido à base de hidrocarbonetos, destinado à limpeza, remoção de graxas e aplicações compatíveis, acondicionado em embalagem contendo 1 (um) litro. O produto deverá atender às normas de segurança e qualidade vigentes, apresentando no rótulo identificação do fabricante, CNPJ, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso e precauções pertinentes ao manuseio de substâncias inflamáveis.	Litro	100	R\$ 18,84	R\$ 1.884,00
83	Rastelo para grama – Rastelo destinado à coleta de folhas, aparas de grama e resíduos leves, confeccionado com 22 (vinte e dois) dentes em polipropileno de alta resistência, acompanhado de cabo de madeira com comprimento aproximado de 1,50 m. O produto deverá apresentar boa resistência mecânica, acabamento uniforme e ergonomia adequada para uso contínuo em atividades de jardinagem e manutenção de áreas verdes.	Unidade	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

84	Removedor de ceras e sujeiras – Produto líquido destinado à remoção de ceras acrílicas e sujeiras em geral, formulado à base de alcalinizantes e solventes especiais. Deverá apresentar teor mínimo de não voláteis de 17%, pH entre 13 e 14 e diluição recomendada de 1 (um) litro do produto para até 6 (seis) litros de água. Acondicionado em embalagem contendo 5 (cinco) litros, deverá apresentar elevado desempenho na remoção de resíduos e atender às exigências da legislação vigente.	Unidade	250	R\$ 94,22	R\$ 23.555,00
85	Removedor para pisos e azulejos – Produto líquido de caráter ácido, destinado à limpeza e recuperação de pisos cerâmicos, cimentados, azulejados e rejuntas, eficaz na remoção de sujeiras impregnadas, oxidações e resíduos orgânicos provenientes da dureza da água. Indicado para aplicação manual em superfícies encardidas, deverá ser acondicionado em galão plástico contendo 5 (cinco) litros e apresentar no rótulo as informações exigidas pela legislação vigente.	Unidade	250	R\$ 44,86	R\$ 11.215,00
86	Rodo profissional tipo Dry, confeccionado em plástico de alta resistência, com base de aproximadamente 45 cm de comprimento, destinado à remoção eficiente de líquidos em superfícies lisas e laváveis. Deverá ser equipado com lâmina de borracha de elevada durabilidade e cabo em alumínio, no mínimo, 1,50 m de comprimento e luva de fixação, proporcionando leveza, ergonomia e resistência durante o uso contínuo. O produto deverá apresentar acabamento uniforme, encaixe firme entre a base e o cabo, além de resistência compatível com aplicações profissionais em	Unidade	250	R\$ 36,76	R\$ 9.190,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	ambientes institucionais. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho, desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas.				
87	Rodo de alumínio profissional – 65 cm – Rodo profissional confeccionado em alumínio, com base de 65 cm de comprimento, equipado com cabo em alumínio de, no mínimo, 1,50 m de comprimento e luva de fixação. Produto destinado à remoção de líquidos em superfícies diversas, apresentando elevada resistência e durabilidade. Classificação fiscal de referência: NCM 96039000.	Unidade	250	R\$ 36,57	R\$ 9.142,50
88	Rodo de borracha – Rodo com base de 30 cm de comprimento, equipado com borracha dupla de alta resistência, estrutura reforçada e cabo de madeira revestido em material plástico, com comprimento mínimo de 1,20 m. O produto deverá proporcionar eficiência na remoção de líquidos e apresentar resistência compatível com o uso doméstico e institucional.	Unidade	200	R\$ 8,53	R\$ 1.706,00
89	Rodo de espuma – Rodo com base em espuma de aproximadamente 30 cm de comprimento, destinado à limpeza e absorção de líquidos em superfícies diversas. Deverá ser confeccionado em espuma, madeira e cola, possuir cabo de madeira com comprimento mínimo de 1,20 m e sistema de trava para reforço estrutural, garantindo maior resistência e durabilidade durante o uso.	Unidade	150	R\$ 6,29	R\$ 943,50
90	Rodo para aplicação de cera – Rodo destinado à aplicação de ceras em pisos, confeccionado com base em espuma de aproximadamente 40 cm de comprimento, provido de sistema	Unidade	150	R\$ 9,32	R\$ 1.398,00





	de trava para reforço estrutural. Composição mínima: espuma, madeira, cola e ferro, acompanhado de cabo com comprimento mínimo de 1,50 m. O produto deverá apresentar elevada resistência, acabamento uniforme e durabilidade compatível com o uso contínuo.				
91	Rodo de madeira com borracha dupla – 60 cm – Rodo confeccionado em madeira, com base de 60 cm de comprimento, equipado com borracha dupla de alta resistência e sistema de reforço estrutural. Deverá ser acompanhado de cabo com comprimento mínimo de 1,50 m, proporcionando eficiência na remoção de líquidos em superfícies diversas.	Unidade	150	R\$ 14,33	R\$ 2.149,50
92	Rodo de madeira com borracha dupla – 80 cm – Rodo confeccionado em madeira, com base de 80 cm de comprimento, equipado com borracha dupla de alta resistência e sistema de reforço estrutural. Deverá ser acompanhado de cabo com comprimento mínimo de 1,50 m, proporcionando eficiência na remoção de líquidos em superfícies diversas.	Unidade	150	R\$ 16,13	R\$ 2.419,50
93	Rodo espuma dupla face – 40 cm (com cabo) – Rodo destinado à limpeza e esfregação de superfícies, confeccionado com espuma dupla face, base de aproximadamente 40 cm de comprimento e sistema de trava para reforço estrutural. Composição mínima: espuma, madeira, cola e ferro, acompanhado de cabo com comprimento mínimo de 1,50 m.	Unidade	250	R\$ 10,25	R\$ 2.562,50
94	Papel alumínio – Papel alumínio em rolo, destinado ao acondicionamento, preparo e	Unidade	300	R\$ 5,95	R\$ 1.785,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	conservação de alimentos, confeccionado em alumínio de alta qualidade, resistente ao rasgo e apropriado para contato com alimentos. Deverá possuir dimensões aproximadas de 45 cm de largura por 7,5 metros de comprimento, acondicionado em embalagem que preserve sua integridade durante o armazenamento e transporte.				
95	Bobina picotada para alimentos – 35 x 50 cm – Bobina picotada de sacos plásticos transparentes para acondicionamento de alimentos, confeccionada em material atóxico, resistente e apropriado para contato com gêneros alimentícios. Deverá possuir dimensões aproximadas de 35 x 50 cm, com sistema de destaque picotado, proporcionando praticidade no uso. O produto deverá ser fornecido em rolos contendo 100 (cem) unidades.	Rolo	600	R\$ 27,69	R\$ 16.614,00
96	Sabão glicerinado em barra – Sabão glicerinado neutro em barra, destinado à lavagem de roupas, utensílios e limpeza em geral. Cada barra deverá possuir peso aproximado de 200 (duzentos) gramas, sendo acondicionada em embalagens contendo 5 (cinco) unidades. O produto deverá possuir registro ou notificação junto à ANVISA/Ministério da Saúde e apresentar, na embalagem, identificação do fabricante, CNPJ, nome e registro do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química (CRQ), endereço, telefone para contato, número do lote, data de fabricação e prazo de validade. Validade mínima de 23 (vinte e três) meses no momento da entrega.	Pacote	500	R\$ 7,82	R\$ 3.910,00
97	Sabão em pó biodegradável – Sabão em pó biodegradável,	Unidade	3.000	R\$ 7,96	R\$ 23.880,00





	destinado à lavagem de roupas, acondicionado em embalagem contendo 800 (oitocentas) gramas. Composição mínima: alquil benzeno sulfonato de sódio linear, bentonita sódica, carbonato de sódio, tripolifosfato de sódio, sulfato de sódio, silicato de sódio, 4,4 BIS (2 sulfoesteril bifenil dissódico), pigmento azul 15, enzimas, CMC, perfume e água, contendo tensoativo biodegradável, ou composição equivalente que assegure a mesma eficiência. O produto deverá apresentar elevado poder de limpeza, boa solubilidade e desempenho compatível com o uso doméstico e institucional.				
98	Sabonete glicerinado em barra (90 a 100 g) – Sabonete glicerinado em tablete, destinado à higiene corporal, com peso unitário entre 90 (noventa) e 100 (cem) gramas. Deverá possuir pH neutro, compreendido entre 7,0 e 8,0, fragrância suave e ser acondicionado em embalagem individual. O produto deverá apresentar boa durabilidade, formação adequada de espuma e atender às normas sanitárias vigentes, contendo na embalagem identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade.	Unidade	50	R\$ 4,89	R\$ 244,50
99	Sabonete líquido – Sabonete líquido para higienização das mãos, com pH neutro, ação umectante e emoliente, aspecto cremoso e fragrância de erva-doce. Produto de primeira qualidade, pronto para uso, destinado à higiene pessoal em ambientes institucionais. Deverá possuir registro junto ao Ministério da Saúde/ANVISA como produto de higiene pessoal e ser acondicionado em galão contendo 5 (cinco) litros. A embalagem	Unidade	600	R\$ 21,91	R\$ 13.146,00





	deverá conter identificação do fabricante, CNPJ, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação vigente.				
100	Saco para lixo 100 litros – Saco para acondicionamento de resíduos sólidos, na cor preta, com dimensões aproximadas de 75 x 105 cm e capacidade volumétrica nominal de 100 (cem) litros, suportando carga mínima de 20 kg. Deverá ser confeccionado em resinas termoplásticas virgens ou recicladas, possuir solda reta no fundo, contínua, uniforme e homogênea, apresentando resistência compatível com o uso a que se destina. O produto deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos pela ABNT NBR 9191:2008 (ou norma superveniente) e ser fornecido em pacotes contendo 100 (cem) unidades. A embalagem deverá conter, de forma legível e indelével, identificação do fabricante, CNPJ, quantidade de unidades, dimensões, capacidade nominal, tipo de resíduo, número do lote, data de fabricação e demais informações exigidas pela legislação vigente.	Pacote	1.000	R\$ 28,78	R\$ 28.780,00
101	Saco plástico para lixo – 40 litros (resíduo comum) – Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos comuns, na cor preta, com capacidade nominal de 40 (quarenta) litros. Deverá possuir espessura mínima de 8 micras, ser biodegradável, resistente e adequado para o acondicionamento de resíduos não perfurocortantes. O produto deverá ser fornecido em pacotes contendo 100 (cem) unidades, contendo na embalagem identificação do fabricante, CNPJ,	Pacote	1.000	R\$ 18,60	R\$ 18.600,00





	lote, dimensões e demais informações exigidas pela legislação vigente.				
102	Saco plástico para lixo – 60 litros (resíduo comum) – Saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos comuns, na cor preta, com capacidade nominal de 60 (sessenta) litros e dimensões aproximadas de 63 x 80 cm. Deverá possuir espessura mínima de 8 micras, ser biodegradável, resistente e adequado para o acondicionamento de resíduos não perfurocortantes. O produto deverá ser fornecido em pacotes contendo 100 (cem) unidades, contendo na embalagem identificação do fabricante, CNPJ, lote, dimensões e demais informações exigidas pela legislação vigente.	Pacote	500	R\$ 33,05	R\$ 16.525,00
103	Saco plástico para lixo – 100 litros (coleta seletiva) – Saco plástico para acondicionamento de resíduos recicláveis, na cor azul, destinado à coleta seletiva, com capacidade nominal de 100 (cem) litros e dimensões aproximadas de 75 x 105 cm. Deverá possuir fundo com solda reforçada de alta resistência, resistência compatível com o acondicionamento de resíduos recicláveis e ser fornecido em rolos contendo 25 (vinte e cinco) unidades. O produto deverá apresentar acabamento uniforme e atender às necessidades de coleta seletiva adotadas pela Administração Pública.	Rolo	600	R\$ 28,78	R\$ 17.268,00
104	Saco plástico para lixo – 15 litros (coleta seletiva) – Saco plástico para acondicionamento de resíduos recicláveis, na cor azul, destinado à coleta seletiva, com capacidade nominal de 15 (quinze) litros, dimensões aproximadas de 38 x 58 cm e capacidade mínima de carga	Rolo	450	R\$ 26,60	R\$ 11.970,00





	de 3 kg. Deverá possuir espessura mínima de 5 micras, fundo com solda reforçada de alta resistência e ser fornecido em rolos contendo 100 (cem) unidades.				
105	Saco plástico para lixo – 30 litros (coleta seletiva) – Saco plástico para acondicionamento de resíduos recicláveis, na cor azul, destinado à coleta seletiva, com capacidade nominal de 30 (trinta) litros, dimensões aproximadas de 59 x 62 cm e capacidade mínima de carga de 6 kg. Deverá possuir espessura mínima de 7 micras, fundo com solda reforçada de alta resistência e ser fornecido em rolos contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá apresentar resistência compatível com o uso a que se destina e acabamento uniforme.	Rolo	1.000	R\$ 27,75	R\$ 27.750,00
106	Saco plástico para lixo – 50 litros (coleta seletiva) – Saco plástico para acondicionamento de resíduos recicláveis, na cor azul, destinado à coleta seletiva, com capacidade nominal de 50 (cinquenta) litros, dimensões aproximadas de 60 x 80 cm e capacidade mínima de carga de 10 kg. Deverá possuir espessura mínima de 5 micras ou superior, fundo com solda reforçada de alta resistência e ser fornecido em rolos contendo 100 (cem) unidades. O produto deverá apresentar resistência compatível com o uso a que se destina e acabamento uniforme	Rolo	750	R\$ 21,20	R\$ 15.900,00
107	Soda cáustica líquida – Produto líquido à base de hidróxido de sódio, com concentração aproximada de 50%, destinado à limpeza pesada e desobstrução de tubulações, acondicionado em embalagem contendo 1 (um) litro. O produto deverá atender às normas de segurança e qualidade vigentes,	Unidade	100	R\$ 5,79	R\$ 579,00





	contendo no rótulo identificação do fabricante, CNPJ, lote, data de fabricação, prazo de validade, instruções de uso, advertências e demais informações exigidas pela legislação aplicável.				
108	Suporte LT para fibra – 22 cm – Suporte para utilização com fibras de limpeza, confeccionado em material resistente e compatível com sistemas profissionais de limpeza. Deverá possuir dimensões aproximadas de 22 cm de comprimento, proporcionando encaixe seguro e facilidade de manuseio. Classificação fiscal de referência: NCM 96039000.	Unidade	25	R\$ 14,48	R\$ 362,00
109	Suporte LT para fibra – 40 cm – Suporte para utilização com fibras de limpeza, confeccionado em material resistente e compatível com sistemas profissionais de limpeza. Deverá possuir dimensões aproximadas de 40 cm de comprimento, proporcionando encaixe seguro e facilidade de manuseio. Classificação fiscal de referência: NCM 96039000.	Unidade	25	R\$ 21,45	R\$ 536,25
110	Toalha de banho – Toalha de banho confeccionada em tecido 100% algodão, pré-lavada, felpuda e pré-encolhida, proporcionando elevada capacidade de absorção, maciez e conforto. Deverá possuir dimensões mínimas de 80 x 140 cm, preferencialmente na cor branca, acabamento uniforme e resistência compatível com o uso contínuo. O produto deverá ser isento de defeitos de fabricação e adequado para utilização em ambientes institucionais.	Unidade	500	R\$ 21,45	R\$ 10.725,00
111	Toalha de rosto – Toalha de rosto confeccionada em tecido 100% algodão, pré-lavada, felpuda e pré-encolhida, proporcionando elevada capacidade de absorção, maciez e	Unidade	450	R\$ 9,67	R\$ 4.351,50





	conforto. Deverá possuir dimensões mínimas de 45 x 80 cm, preferencialmente na cor branca, acabamento uniforme e resistência compatível com o uso contínuo. O produto deverá ser isento de defeitos de fabricação e adequado para utilização em ambientes institucionais.				
112	Toalhas umedecidas – Toalhas umedecidas destinadas à higienização pessoal, testadas dermatologicamente, acondicionadas em embalagem contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades. Deverão possuir dimensões aproximadas de 20 x 13 cm, ser dobradas individualmente e formuladas sem álcool, parabenos e sulfatos, proporcionando limpeza suave e adequada para uso frequente. O produto deverá apresentar composição segura, embalagem devidamente lacrada e identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade.	Unidade	750	R\$ 4,65	R\$ 3.487,50
113	Touca descartável em TNT – Touca descartável sanfonada, confeccionada em tecido não tecido (TNT) hidrofóbico, composto por 100% polipropileno, destinada à proteção e contenção dos cabelos em ambientes que exijam condições adequadas de higiene. O produto deverá apresentar elástico de boa qualidade, proporcionando ajuste confortável e seguro, sendo fornecido em embalagens contendo 100 (cem) unidades. Deverá atender às normas aplicáveis e apresentar identificação do fabricante, lote e demais informações exigidas pela legislação vigente.	Caixa	300	R\$ 8,96	R\$ 2.688,00
114	Vassoura doméstica de piaçava – Vassoura destinada à limpeza	Unidade	80	R\$ 21,75	R\$ 1.740,00





	doméstica, confeccionada com cerdas de piaçava, com largura aproximada de 30 cm e altura mínima das cerdas de 11 cm. Deverá possuir cepa em madeira revestida com chapa metálica e cabo de madeira plastificado, com ponteira plástica para pendurar e comprimento mínimo de 1,50 m. O produto deverá apresentar resistência compatível com o uso contínuo, sendo vedado o desprendimento excessivo das cerdas durante a utilização.				
115	Vassoura de nylon – Vassoura confeccionada com cerdas resistentes em polipropileno desfiado (nylon), destinada à limpeza de ambientes internos e externos. Deverá possuir cabo de madeira revestido em material plástico, com comprimento mínimo de 1,50 m, apresentando resistência adequada ao uso contínuo e acabamento uniforme.	Unidade	250	R\$ 18,40	R\$ 4.600,00
116	Vassoura de palha – Vassoura tipo colonial, confeccionada em palha natural, amarrada com, no mínimo, 5 (cinco) fios, destinada à limpeza de áreas externas e ambientes compatíveis. Deverá possuir cabo com comprimento mínimo de 1,20 m, apresentando resistência e durabilidade adequadas ao uso a que se destina.	Unidade	500	R\$ 15,92	R\$ 7.960,00
117	Vassoura de pelo – Vassoura destinada à limpeza doméstica, confeccionada com cerdas sintéticas em polipropileno, com largura aproximada de 30 cm e altura mínima das cerdas de 6 cm. Deverá possuir base em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado, com ponteira plástica para pendurar e comprimento mínimo de 1,20 m. O produto deverá proporcionar	Unidade	80	R\$ 13,97	R\$ 1.117,60





	eficiência na remoção de poeira e detritos, apresentando resistência compatível com o uso contínuo.				
118	Vassourão de piaçava – Vassourão destinado à limpeza de calçadas, pisos ásperos e áreas externas, confeccionado com cerdas de piaçava de alta resistência. Deverá possuir cabo de madeira revestido em material plástico, com comprimento mínimo de 1,20 m, apresentando durabilidade e desempenho compatíveis com o uso intenso.	Unidade	20	R\$ 33,44	R\$ 668,80
119	Desincrustante para fornos e chapas – Produto líquido desincrustante, acondicionado em embalagem contendo 250 (duzentos e cinquenta) ml, formulado para remoção de óleos, gorduras e incrustações em fornos, chapas, grelhas de ferro e equipamentos similares. Deverá apresentar elevada eficiência de limpeza, sendo indicado para uso frequente, auxiliando na conservação dos equipamentos e prevenindo a contaminação de alimentos. O produto deverá atender às normas sanitárias vigentes e apresentar, no rótulo, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e instruções de uso.	Unidade	200	R\$ 15,40	R\$ 3.080,00
120	Esguicho para mangueira, confeccionado em plástico de alta resistência, destinado ao controle e direcionamento do fluxo de água em atividades de limpeza, irrigação e serviços em geral. Deverá possuir sistema de engate rosqueado compatível com conexões padrão de mercado e mecanismo de regulação do jato, permitindo, no mínimo, a variação entre jato concentrado e jato tipo ducha. O produto deverá apresentar	Unidade	50	R\$ 5,89	R\$ 2.945,00





	resistência adequada ao uso contínuo, acabamento uniforme, ser isento de rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização, garantindo fácil instalação e manuseio.				
121	Pano de microfibra – Pano multiuso confeccionado em microfibra, com dimensões aproximadas de 40 x 60 cm, destinado à limpeza doméstica, automotiva e de superfícies em geral. O produto deverá apresentar elevada capacidade de absorção, maciez e resistência, não provocando riscos ou danos às superfícies durante a utilização. Adequado para uso a seco ou úmido, deverá possuir acabamento uniforme e durabilidade compatível com o uso contínuo. Cores diversas a serem requisitadas no momento da compra.	Unidade	500	R\$ 550,81	R\$ 27.540,50
122	Carrinho balde espremedor para limpeza profissional, destinado à execução de serviços de higienização e conservação de ambientes, composto por sistema de balde tipo dobrável (Doblô) com capacidade total mínima de 50 (cinquenta) litros, dividido em compartimentos independentes para água limpa e água suja, proporcionando maior eficiência e redução do risco de contaminação cruzada. Deverá ser confeccionado em material plástico de alta resistência, equipado com espremedor de mop, rodízios resistentes para fácil deslocamento e alça ergonômica para transporte. O produto deverá possuir dimensões mínimas aproximadas de 90 cm de altura, 35 cm de largura e 70 cm de comprimento, admitindo-se pequenas variações compatíveis com o padrão de mercado. Deverá apresentar	Unidade	50	R\$ 30,25	R\$ 1.512,50





acabamento uniforme, elevada durabilidade e ser adequado para uso profissional contínuo em ambientes institucionais. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores em qualidade e desempenho ao padrão Bralimpia ou similares.				
VALOR TOTAL				R\$ 1.054.054,55

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 tem por finalidade suprir a necessidade contínua de fornecimento de materiais de limpeza, higiene e conservação destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.

A aquisição dos materiais mostra-se indispensável para assegurar a adequada manutenção, limpeza, higienização e conservação dos prédios públicos, contribuindo diretamente para a preservação do patrimônio público, a promoção de ambientes salubres e a garantia de condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento aos munícipes.

Embora o Município mantenha contrato de terceirização para a prestação de serviços de limpeza e conservação em determinadas unidades administrativas, diversos prédios, espaços públicos e repartições permanecem sob a responsabilidade direta dos agentes de serviços gerais pertencentes ao quadro próprio da Administração Municipal, os quais necessitam de materiais adequados para a execução de suas atividades. Além disso, há demandas permanentes em escolas, unidades de saúde, centros comunitários, ginásios, praças, banheiros públicos e demais instalações municipais que exigem o fornecimento contínuo desses insumos.

A ausência dos referidos materiais compromete a execução das atividades rotineiras de limpeza e conservação, podendo ocasionar a deterioração das instalações públicas, riscos à saúde dos usuários dos serviços públicos e prejuízos à continuidade e à qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal.

Diante disso, a contratação busca atender ao interesse público, assegurando o abastecimento regular dos itens necessários, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo que todas as unidades administrativas disponham dos insumos indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

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





A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a aquisição dos materiais de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente verificada ao longo da vigência da ata, evitando o acúmulo desnecessário de estoque, reduzindo perdas decorrentes de vencimento ou deterioração dos produtos e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A solução contempla o fornecimento integral dos itens licitados, incluindo o transporte, a entrega e a substituição dos produtos que apresentarem vícios, avarias, defeitos de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas ou prazo de validade incompatível com as exigências estabelecidas pela Administração.

Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente lacradas e identificadas, observando-se as exigências legais aplicáveis quanto a registros, notificações, certificações e demais requisitos dos órgãos competentes, quando cabíveis.

Considerando a natureza do objeto, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção preventiva, corretiva ou assistência técnica, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens de consumo, cuja utilização ocorre de forma imediata após o fornecimento.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, seguem os termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os quais deverão ser enviados por meio do sistema, onde se realiza o pregão eletrônico, em formato digital.

b) É obrigatória a apresentação do catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do(s) produto(s) ofertado(s), contendo as respectivas especificações técnicas detalhadas, com a finalidade de comprovar a compatibilidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência. Os documentos deverão ser encaminhados juntamente com a proposta reajustada pela empresa provisoriamente vencedora. A não apresentação da documentação exigida, ou a constatação de incompatibilidade entre as especificações do produto ofertado e aquelas previstas neste instrumento, implicará a desclassificação da proposta.

c) A licitação será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois não há itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo, nesses casos, vedada a participação de empresas de demais porte.

d) A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento válido e vigente, compatível com a atividade exercida.

e) Comprovação de qualificação técnica/apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica de atividade pertinente e compatível com o objeto





da licitação, para que comprove a execução do projeto, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, esta última com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante da empresa.

f) Os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com seu consumo pela Administração, não sendo aceitos itens com validade reduzida que comprometa sua utilização, ressalvadas as situações expressamente autorizadas pela fiscalização.

g) Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, devidamente lacradas quando aplicável, contendo informações obrigatórias de rotulagem, identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, composição e demais informações exigidas pela legislação vigente

h) A contratação pressupõe o pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, cabendo à futura contratada cumprir integralmente as especificações técnicas dos produtos, os prazos de entrega, as condições de armazenamento, transporte e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) O fornecimento dos materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios correlatos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas, mediante emissão da Ordem de Empenho, encaminhada por meio eletrônico.

b) O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Empenho pela contratada.

c) A entrega dos materiais deverá ser realizada em dias úteis, no horário das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, no Almoxarifado Central, localizado na Rua Gardênia, nº 78, Centro, no Município de Corbélia/PR, ou, excepcionalmente, em outro local indicado pela Secretaria requisitante na respectiva Ordem de Empenho.

d) Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

e) Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, atender às especificações constantes no Termo de Referência e estar em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA, ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes, quando cabíveis.

f) Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, limpas e devidamente identificadas, sem sinais de violação, vazamentos, amassados, perfurações ou qualquer avaria que comprometa sua qualidade, contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação vigente, tais como fabricante, composição, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

g) Os produtos químicos, saneantes, desinfetantes, detergentes e demais itens sujeitos a controle sanitário deverão possuir registro, notificação ou





autorização junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação, sendo vedado o fornecimento de produtos irregulares ou em desacordo com as exigências legais.

h) Os materiais deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização pela Administração, não sendo aceitos produtos vencidos, deteriorados ou com prazo de validade insuficiente que comprometa seu consumo, salvo expressa anuência da fiscalização.

i) É vedado o fornecimento de produtos de qualidade inferior, marcas diversas daquelas ofertadas, quando houver vinculação da proposta, ou produtos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que mantida ou superior a qualidade originalmente contratada.

j) Constatada qualquer divergência entre os produtos entregues e as especificações contratadas, ou verificados vícios, avarias, defeitos de fabricação, irregularidades sanitárias ou qualquer desconformidade, a Administração recusará o recebimento dos itens, devendo a contratada promover sua substituição integral, sem qualquer ônus para o Município.

k) A substituição dos produtos recusados deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da contratada, ou em prazo inferior quando a urgência da demanda assim exigir, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

l) Os produtos fornecidos estarão sujeitos ao recebimento provisório, para conferência das quantidades e das condições aparentes, e ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade das especificações técnicas, da qualidade e das demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

m) O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, problemas de qualidade ou quaisquer irregularidades constatadas posteriormente, permanecendo obrigada à substituição dos produtos sempre que necessário.

n) Todas as despesas com embalagem, transporte, carga, descarga, seguro e demais custos necessários ao fornecimento dos materiais correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

o) A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

p) O descumprimento dos prazos de entrega, das especificações técnicas, das exigências de qualidade ou de quaisquer outras obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

q) Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, laudos, certificados, registros, notificações e demais documentos necessários à comprovação da conformidade dos produtos fornecidos, especialmente nos casos de saneantes, produtos químicos e itens sujeitos à regulamentação específica.



9.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

A Administração reserva-se o direito de, após a fase de julgamento das propostas, solicitar a apresentação de amostras dos produtos ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sempre que entender necessário para verificar a conformidade dos bens com as especificações técnicas constantes do edital e de seus anexos.

A solicitação de amostras será realizada apenas para os itens cuja análise física seja considerada necessária pela Administração, podendo abranger todos ou apenas alguns dos itens licitados, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência.

Quando o licitante for classificado provisoriamente em primeiro lugar em mais de um item, o Agente de Contratação poderá solicitar amostra de apenas parte deles, utilizando-a como parâmetro para avaliação dos demais produtos de mesma natureza, desde que possuam características técnicas equivalentes.

A solicitação de amostras implicará a suspensão da sessão pública, que será retomada somente após a emissão de parecer técnico conclusivo acerca da aceitabilidade dos produtos apresentados.

A entrega das amostras deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas em dias úteis a partir da solicitação formal da Administração. O referido prazo refere-se ao recebimento efetivo da amostra no local indicado pela Administração, não sendo suficiente a mera postagem, despacho ou entrega à transportadora dentro do período estabelecido.

As amostras recebidas após o término do prazo fixado não serão aceitas, independentemente da data de postagem ou despacho, ressalvadas apenas as hipóteses de prorrogação previamente autorizadas pela Administração ou de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados e aceitos.

Cada amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da empresa licitante, número da licitação e número do item correspondente, acompanhada da respectiva ficha técnica, catálogo, manual do fabricante ou documento equivalente contendo suas características e especificações técnicas.

A análise das amostras será realizada pela área requisitante no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, salvo necessidade devidamente justificada de diligências complementares ou pareceres técnicos externos, verificando aspectos relacionados à qualidade, acabamento, resistência, ergonomia, dimensões, materiais empregados, funcionamento, desempenho, segurança, compatibilidade com as especificações do edital e demais requisitos técnicos aplicáveis.

Sempre que necessário, poderão ser realizados testes de funcionamento nos eletrodomésticos e demais equipamentos, bem como inspeções nos móveis e utensílios, sem que isso gere qualquer direito à indenização ao licitante.

Concluída a avaliação, será emitido parecer técnico fundamentado aprovando ou reprovando as amostras apresentadas.

Caso a amostra seja reprovada por não atender às especificações do edital ou apresentar qualidade inferior à exigida, o licitante será desclassificado em relação ao respectivo item, sendo convocado o licitante subsequente para apresentação de nova amostra, observada a ordem de classificação, sem prejuízo





da aplicação das sanções administrativas cabíveis quando caracterizada a desconformidade do produto ofertado.

As amostras apresentadas não serão consideradas como parte do quantitativo contratado e não integrarão o fornecimento definitivo do objeto.

As amostras permanecerão sob a guarda do Município de Corbélia/PR até a homologação do certame. Após a homologação, as empresas responsáveis deverão providenciar sua retirada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, não se responsabilizando o Município por eventuais danos ocorridos durante o período de análise ou por prejuízos decorrentes da não retirada no prazo estipulado. Decorrido esse prazo sem manifestação da empresa, o Município poderá promover o descarte das amostras.

O não atendimento à solicitação de apresentação das amostras, sua entrega fora do prazo estabelecido, a ausência de identificação, a falta da documentação exigida ou a apresentação de produtos em desconformidade com as especificações do edital acarretará a desclassificação da proposta quanto ao respectivo item, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

9.2 APLICAÇÃO DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO COM ME E EPP SEDIADAS LOCALMENTE

Em observância ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação será realizada de forma exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo sido adotado, de maneira motivada e planejada, o recorte regional como critério de participação, restrito às empresas sediadas no âmbito da Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP.

Nos termos do art. 20 da Lei Municipal nº 785/2012, sem prejuízo da economicidade, as compras públicas realizadas pelos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas direta ou indiretamente pelo Município devem ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte locais ou regionais, diretriz esta observada na modelagem da presente contratação.

Para fins de aplicação do tratamento diferenciado, considera-se como âmbito regional o território abrangido pela Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP, da qual o Município de Corbélia/PR é integrante, conforme definição constante da Lei Municipal nº 785/2012.

A delimitação territorial adotada constitui critério objetivo, previsto em legislação municipal e compatível com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente o Prejulgado nº 27, o qual admite a adoção de restrição geográfica em licitações públicas quando devidamente motivada, proporcional e compatível com a natureza do objeto e com o interesse público.

A opção pela exclusividade regional mostra-se adequada, razoável e proporcional à natureza do objeto, consistente no fornecimento de materiais de limpeza, higiene e conservação destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do





Município, cujas características são padronizadas, de baixo grau de complexidade, amplamente disponíveis no mercado regional e com valores unitários reduzidos, inexistindo prejuízo à competitividade, à economicidade ou à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se que a delimitação ao âmbito regional da AMOP atende, ainda, a critérios de eficiência administrativa, considerando a necessidade de fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais, a redução de custos logísticos, a maior previsibilidade nas entregas, a facilidade de reposição imediata de itens eventualmente desconformes e o acompanhamento mais efetivo da execução contratual, fatores diretamente relacionados à continuidade dos serviços públicos e à adequada manutenção das condições de limpeza, higiene e conservação dos prédios e espaços públicos municipais.

Registre-se, por fim, que a adoção da exclusividade regional não configura direcionamento do certame nem restrição indevida à competitividade, uma vez que há número suficiente de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aptas a atender ao objeto no âmbito territorial definido, assegurando disputa efetiva e observância aos princípios da legalidade, isonomia, planejamento, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

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 dezesseis 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	Felipe Pfeffer	Diretor do Departamento de Compras e Suprimentos	22357





Fiscal do Contrato	Mauricio Bataglin	Chefe do Almoxarifado Central	23380
--------------------	-------------------	-------------------------------	-------

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.

- 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:

- Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;
- Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- 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 para contratação dos equipamentos é de R\$ 1.054.054,55 (um milhão, cinquenta e quatro mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

Para chegar no valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas no sistema Banco de Preços utilizado pelo Departamento de Licitações e Contratos.

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: 2 - SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO/VICE E SUB PREFEITO		
Ação: 2100 - MANUTENÇÃO GABINETE DO PREFEITO, VICE		
Funcional:		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
74	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Ação: 2110 - MANUTENÇÃO SEGURANÇA DEFESA CIVIL		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Funcional:		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
102	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL		
Ação: 2170 – MANUTENÇÃO DEPART. TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
Funcional: 0004.0129.0050		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
139	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 4 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC		
Unidade: 2 – DEPART. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Ação: 2185 – MANUTENÇÃO DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
747	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 5 - SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS - SESOP		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 – MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
200	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		
Ação: 2210 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS		
Funcional: 0015.0451.0330		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
238	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 1310 – CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO		
Funcional: 0012.0361.0180		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
299	33390300000000000000 – Material de consumo	1103
Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL		
Funcional: 0012.0365.0200		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
365	33390300000000000000 – Material de consumo	1104
Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMÁRIA		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
436	33390300000000000000 – Material de consumo	1303
Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEAF		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2325 – MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
532	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Ação: 2335 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
555	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 9 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZRT		
Ação: 2380 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
645	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA – SEAGRI		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 – MANUTENÇÃO, ASSIST. TÉCNICA AGRÍCOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
672	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 12 - SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
698	33390300000000000000 – Material de consumo	1000
Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE – SEMA		
Unidade: 2 – FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2190 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL		
Funcional: 0018.0541.0300		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
734	33390300000000000000 – Material de consumo	1000



APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme arquivo anexo no formato PDF a este processo, denominado “Estudo Técnico Preliminar – Materiais de Limpeza”





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

Declaramos, para os devidos fins, que temos pleno conhecimento de todas as condições, cláusulas e exigências constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2026, comprometendo-nos ao seu fiel cumprimento.

Declaro ainda que os preços propostos incluem todos os tributos, encargos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sendo firmados sob as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

ANEXO III

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: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>



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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Corbélia/PR

Senhor(a) Agente de contratação(a),

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO: DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

9) PROTEÇÃO DE DADOS: DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende 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.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, 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 RG sob nº e CPF nº,
cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.).

14) CONTATO OFICIAL: 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 (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>





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: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>



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

ANEXO V

MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XXXX dias do mês de XXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, 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 **ORGÃO REGISTRADOR**, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Thiago Daross Stefanello, inscrito no CPF/MF 031.752.109-88, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão/dispensa/concorrência, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico na data de XX/XX/2024 processo administrativo n.º 247/2024, 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

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. 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:

FORNECEDOR REGISTRADO: XXXXXX , inscrita no CNPJ nº XXXXX , sediada na Rua XXXX, nº XX, Bairro XXXX, na cidade de XXX, Estado do XXXXX, neste ato representada pelo seu sócio administrador Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº XXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXX.						
Item	Especificação	Marca/Modelo	Unid	Quant	Valor Un.	Valor Total
VALOR TOTAL: R\$ XXXX (xxxxxx)						

2.2. A listagem do cadastro de reserva, bem como a classificação dos demais licitantes, referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Corbélia



3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6. O registro a que se refere o item 5.4.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.



5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.10. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.11. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.12. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.4. Na hipótese de previsão no edital em cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.5.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.6, o órgão ou entidade





gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



10. PAGAMENTO

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

10.2. 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:

10.2.1. Indicação do número do(a) contrato/ata;

10.2.2. Indicação do objeto registrado e marca dos produtos;

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

10.2.4. Conta bancária, conforme indicado pelo FORNECEDOR REGISTRADO na nota fiscal.

10.2.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores.

10.3. 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 Municipal nº 938/2024.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

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

10.8. Antes de cada pagamento ao fornecedor registrado, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor registrado, 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 do órgão registrador.

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

10.11. 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 registrador, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Corbélia, conforme apontado pelo Departamento Contábil consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão:		
Unidade:		
Ação:		
Funcional:		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo

12. DA GESTÃO DA ATA

12.1. Fica nomeado(a) o a **Sr(a). XXXXXXXXX**, do cargo de xxxxxxxx, como Gestora do presente termo de ata, para realizar as atividades conforme dispõe o Art. 20 do Decreto Municipal nº 817, de 23 de maio de 2023.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

13.1. A fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame caberá ao servidor que fica designado(a) o a **Sr(a). XXXXXX**, ocupante do cargo de xxxxxx, 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.



13.2. 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 Prefeitura Municipal de Corbélia – ou modificação da contratação.

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

14. DO PREPOSTO DO FORNECEDOR REGISTRADO

14.1. Fica nomeado o Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº xxxxxxxx SESP-PR e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, ocupante do cargo de sócio administrador, como preposto do presente termo de ata frente fornecedor registrado, para realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata.

15. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

15.1. Institui-se o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail do fornecedor registrado, como meios de comunicação oficial do contrato/termo de ata, que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação:

Número de celular com *WhatsApp*: (XX) XXXXXX;

Email: xxxxxxxx

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. 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.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação



da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo fornecedor registrado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor registrado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Fornecedor Registrado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O órgão registrador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o fornecedor registrado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Fornecedor Registrado deverá prestar, no prazo fixado pelo Órgão Registrador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

a) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

18. DA SUCESSÃO E DO FORO

18.1. 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 do FORNECEDOR REGISTRADO, 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.

19. PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao órgão registrador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e testemunhas.

Corbélia, XX de xxxxxxx de 2026.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

XXXXXXXXX
CNPJ nº xxxxxxxxx
XXXXXXXXX
RG nº xxxxxx/SESP-PR e CPF nº xxxxxxxx

Testemunhas:

XXXXXXXXX
CPF: xxxxxx

XXXXXXXXX
CPF: xxxxxx





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

APÊNDICE “A” DO ANEXO V

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/08/2026 18:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/paa674763f7845>

