EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 181/2026

Pregão Eletrônico nº 63/2026	**Data de Abertura da Sessão: 05/11/2026** **Horário: 09h00** **Plataforma:** http://www.bnc.org.br

Objeto:

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de kits lanche, completos, individualmente acondicionados, identificados e prontos para distribuição, destinados aos pacientes e, quando autorizados, aos respectivos acompanhantes transportados pela Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) do Município de Corbélia/PR para a realização de consultas, exames, procedimentos e tratamentos de saúde em outros municípios, especialmente em Cascavel/PR, inclusive aos usuários atendidos pelo Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

Valor Total Estimado:

R$ 261.407,00 (duzentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sete reais).

Registro de Preços	Vistoria	Modo de Disputa	Instrumento	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ABERTO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	POR LOTE

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
NÃO	NÃO	NÃO	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 LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital:

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023. Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023 e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR,	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da 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	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	

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.
DYENIFER LARDINI, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 22355-2.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇAO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
436	3339030000000000000 – Material de consumo	1303
Ação: 2312 – TRANSPORTE SANITÁRIA – TDF		
Funcional: 0010.0302.0140		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
477	3339030000000000000 – Material de consumo	1303
771	3339030000000000000 – Material de consumo	1000

JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: A presente licitação não será realizada exclusivamente para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), tendo em vista que o objeto contempla itens com valores estimados superiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), hipótese em que será permitida a participação de empresas de qualquer porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

JUSTIFICATIVA DE NÃO RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: Não será adotada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista as características específicas do objeto e a forma de execução definida para a presente contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

O objeto foi estruturado em lote único, composto por duas opções de kits lanche, cuja execução ocorrerá de forma integrada e sob demanda, mediante requisições da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a programação do Transporte Sanitário Municipal e com o número de pacientes e acompanhantes autorizados em cada deslocamento.

A divisão dos quantitativos entre cota principal e cota reservada poderia resultar na existência de fornecedores distintos responsáveis pelo fornecimento do mesmo tipo de kit, exigindo distribuição e controle das requisições entre diferentes empresas e aumentando a complexidade operacional das entregas, especialmente diante da necessidade de disponibilização simultânea dos kits em horários compatíveis com a saída dos veículos destinados ao transporte dos pacientes.

A manutenção do fornecimento de forma integrada permite centralizar a responsabilidade pela montagem, acondicionamento, identificação e entrega dos kits, proporcionando maior controle dos quantitativos, uniformidade na execução e maior segurança quanto à disponibilidade dos produtos nos horários programados.

Dessa forma, a reserva de cota mostra-se inadequada à dinâmica operacional da contratação, podendo comprometer a eficiência da execução e a adequada gestão do fornecimento, razão pela qual não será realizado o fracionamento dos quantitativos para constituição de cota reservada, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios legalmente assegurados às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP: É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura, onde as empresas disponibilizam bens e/ou serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame. As quantidades listadas no Anexo I, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade, são quantidades estimadas, sendo consideradas apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. As demais regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1. OBJETO E CONDIÇÕES

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de kits lanche, completos, individualmente acondicionados, identificados e prontos para distribuição, destinados aos pacientes e, quando autorizados, aos respectivos acompanhantes transportados pela Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) do Município de Corbélia/PR para a realização de consultas, exames, procedimentos e tratamentos de saúde em outros municípios, especialmente em Cascavel/PR, inclusive aos usuários atendidos pelo Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

1.1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1.1 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 05/11/2026.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

1.1.2 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 05/11/2026.**

1.1.3 **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 05/11/2026.**

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 n.º 14.133/21, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

2.2.7 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 LOTE**, 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

8.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso 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 Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a licitante realizou satisfatoriamente o fornecimento de gêneros alimentícios, kits lanche ou produtos de natureza semelhante ou compatível com o objeto da contratação.

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

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

8.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

8.6.1 Declaração Unificada, conforme modelo (ANEXO IV);

8.6.2 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.

8.6.3 **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:**

8.6.3.1 Declaração firmada, conforme anexo do edital;

8.6.3.2 Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão;

8.6.3.3 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.

8.6.3.4 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.

8.6.3.5 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.

8.6.4 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

desconsideradas as manifestações apresentadas fora do prazo estabelecido. O disposto neste subitem não se aplica aos licitantes que deixarem de anexar os documentos exigidos.

8.6.5 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 lote**.

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

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

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

10.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lucia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São Jose das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupassi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste.

11. 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 ajustada, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documentação técnica dos produtos ofertados que compõem os kits, mediante catálogo, ficha técnica, rótulo ou imagem legível da embalagem, contendo informações suficientes para identificação e comprovação do atendimento às especificações estabelecidas no Anexo I.

11.3.1 A documentação apresentada deverá permitir a identificação, conforme aplicável, da marca, fabricante, denominação do produto, peso ou volume, composição e demais características necessárias à verificação da compatibilidade com as especificações exigidas.

11.3.2 Para o produto ofertado no Item 01 – Kit lanche sem adição de açúcares, a documentação deverá permitir a verificação da característica “sem adição de açúcares”, que deverá constar da respectiva rotulagem.

11.3.3 A não apresentação da documentação técnica exigida, quando necessária à verificação da conformidade do produto ofertado, ou a comprovação de que o produto não atende às especificações estabelecidas, implicará a desclassificação da proposta, observada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

a possibilidade de realização de diligência para esclarecimento ou complementação de informações acerca de documentos já apresentados, nos termos da legislação aplicável.

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 lace 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 **Como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços**, o licitante adjudicatário deverá apresentar **Alvará de Localização e Funcionamento vigente**, expedido pelo Município onde se encontra estabelecido, compatível com a atividade objeto da contratação.

15.4 A não apresentação do documento no prazo estabelecido para assinatura da Ata de Registro de Preços caracterizará o descumprimento de condição necessária à sua formalização, ficando o adjudicatário sujeito às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

condições.

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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://corbélia.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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 14.133/21será 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

(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 definito 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 28/08/2023e 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 efetuá-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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 mantiver 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 causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.corbélia.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@corbélia.pr.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.bnc.org.br.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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, 24 de setembro de 2026.

CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
24/09/2026 14:24:12
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA
Cassia de Souza
Assinatura digital avançada.
Diretora do Departamento de Licitação e Contratos
Portaria nº 59/2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 42/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 181/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Saúde – SESAU.
Secretário(a): Zaira Denize Fortunato de Almeida.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de kits lanche, completos, individualmente acondicionados, identificados e prontos para distribuição, destinados aos pacientes e, quando autorizados, aos respectivos acompanhantes transportados pela Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) do Município de Corbélia/PR para a realização de consultas, exames, procedimentos e tratamentos de saúde em outros municípios, especialmente em Cascavel/PR, inclusive aos usuários atendidos pelo Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste Termo de Referência é de compra, nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendida como a aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada.

Os kits lanche caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, composição, acondicionamento e demais características podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente e variável da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado, de acordo com a programação do Transporte Sanitário Municipal.

O objeto será estruturado em lote único, composto pelos dois itens correspondentes às diferentes composições de kits lanche, com adjudicação pelo menor preço global do lote. O agrupamento visa assegurar a execução integrada do fornecimento, permitindo que as requisições dos diferentes tipos de kits sejam atendidas de forma coordenada por um único fornecedor, preservados os quantitativos e os valores unitários de cada item para fins de registro, requisição, controle e pagamento.

4. QUANTITATIVOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**QNTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Kit lanche – opção sem adição de açúcares, composto por 01 suco pronto para consumo, 200 ml, sem adição de açúcares, sabores uva, laranja, manga ou abacaxi, em embalagem individual cartonada longa vida, acompanhado de canudo; e 01 pacote individual de biscoito salgado tipo cracker, com peso líquido mínimo de 20 g, em embalagem original, íntegra e lacrada. O kit deverá ser entregue completo, acondicionado individualmente em saco plástico transparente, devidamente fechado, identificado e pronto para entrega e distribuição aos usuários.	KIT	4.300	R$ 10,00	R$ 43.000,00
2	Kit lanche – opção tradicional, composto por 01 néctar de fruta pronto para consumo, 200 ml, sabores uva, laranja, manga ou abacaxi, em embalagem individual cartonada longa vida, acompanhado de canudo; e 01 bolo doce individual, em sabores diversos, com peso mínimo de 40 g, em embalagem original, íntegra e lacrada. O kit deverá ser entregue completo, acondicionado individualmente em saco plástico transparente, devidamente fechado, identificado e pronto para entrega e distribuição aos usuários.	KIT	28.700	R$ 7,61	R$ 218.407,00
VALOR TOTAL				**R$ 261.407,00**	

5. ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS KITS LANCHE

Os kits deverão ser fornecidos completos, montados, individualmente acondicionados e prontos para distribuição aos usuários, sendo vedada a entrega dos componentes separadamente para montagem pela Administração.

Cada kit deverá ser acondicionado em saco plástico transparente, tipo celofane, polipropileno BOPP ou material equivalente, resistente, atóxico e apropriado para contato com alimentos, devidamente fechado por fita, lacre ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

selagem, de modo a preservar a integridade e as condições higiênico-sanitárias dos produtos até o momento da distribuição.

A embalagem externa do kit deverá conter etiqueta colorida, com dimensão aproximada de 5 cm x 5 cm, contendo o brasão e a identificação institucional, de acordo com a arte a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde. A identificação externa não poderá encobrir ou prejudicar a visualização das informações obrigatórias constantes das embalagens originais dos produtos, especialmente lote, prazo de validade, ingredientes, informações nutricionais e advertências relativas a alergênicos.

Todos os alimentos e bebidas que compõem os kits deverão ser industrializados e fornecidos em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadas ao consumo, observadas as normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis.

Para o kit sem adição de açúcares, essa característica deverá constar expressamente da rotulagem do produto correspondente e atender às normas sanitárias aplicáveis. A expressão “sem adição de açúcares” não deverá ser interpretada como ausência de açúcares naturalmente presentes no produto.

O kit sem adição de açúcares constitui opção diferenciada de composição para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde, não se caracterizando como dieta terapêutica ou alimentação específica destinada indistintamente a pessoas com diabetes ou outras condições clínicas.

Não haverá indicação de marcas para os produtos integrantes dos kits, sendo admitidos produtos de qualquer fabricante, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, aos padrões mínimos de qualidade e às normas sanitárias estabelecidas para a contratação.

Os sabores dos produtos poderão variar entre as opções previstas na descrição de cada item, podendo a Administração solicitar variedade nas entregas, de acordo com sua necessidade, sem alteração dos preços registrados.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua formalização.

A vigência poderá ser prorrogada, por igual período, desde que haja interesse da Administração e seja comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, mediante prévia análise e formalização do respectivo instrumento, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta antes do término de sua vigência nas hipóteses previstas na legislação aplicável, mediante decisão devidamente motivada da Administração, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer e modernizar a infraestrutura das Unidades Básicas de Saúde (UBS) do Município de Corbélia/PR, por meio da aquisição de equipamentos diversos destinados ao aprimoramento da estrutura física e operacional da rede municipal de saúde. A

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

medida visa assegurar melhores condições de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), proporcionando maior eficiência, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos de saúde.

A aquisição será realizada com recursos provenientes da Resolução SESA nº 1032/2026, que disponibiliza incentivo financeiro para investimentos na Atenção Primária à Saúde, possibilitando aos municípios a aquisição de equipamentos necessários ao fortalecimento da assistência prestada nas unidades de saúde. Dessa forma, a contratação atende à finalidade estabelecida pela referida resolução, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos vinculados.

Os equipamentos a serem adquiridos permitirão a substituição de bens obsoletos, desgastados pelo uso contínuo ou insuficientes para atender à demanda atual, bem como complementarão a estrutura das unidades que necessitam de adequação para o desenvolvimento de suas atividades. Essa modernização proporcionará melhores condições de trabalho aos profissionais da saúde, maior confiabilidade na execução dos procedimentos, redução de falhas operacionais e maior conforto e segurança aos pacientes.

A contratação também contribuirá para a ampliação da capacidade operacional das Unidades Básicas de Saúde, refletindo diretamente na agilidade dos atendimentos, na organização dos serviços, na melhoria dos processos assistenciais e na continuidade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, reduzindo riscos de interrupção das atividades em razão da indisponibilidade ou inadequação dos equipamentos existentes.

Por fim, a presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), às políticas públicas voltadas ao fortalecimento da Atenção Primária à Saúde e aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida indispensável para assegurar a adequada estruturação das unidades de saúde e a prestação de serviços públicos de qualidade à população do Município de Corbélia/PR.

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

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de kits lanche completos, destinados ao atendimento dos pacientes e, quando autorizados, de seus respectivos acompanhantes transportados pela Secretaria Municipal de Saúde para realização de consultas, exames, procedimentos e tratamentos de saúde fora do Município.

A contratação compreenderá o fornecimento de duas opções de kits lanche, sendo uma tradicional e outra sem adição de açúcares, reunidas em lote único, de modo a possibilitar o atendimento integrado da demanda e a disponibilização das diferentes composições de acordo com a necessidade dos usuários transportados.

Os kits serão fornecidos de forma parcelada e mediante requisição da Secretaria Municipal de Saúde, em quantitativos compatíveis com a programação do Transporte Sanitário Municipal e com a demanda efetivamente verificada. Essa sistemática permite adequar as aquisições ao fluxo de pacientes, evitando a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

formação de estoques excessivos e reduzindo os riscos de perdas decorrentes do vencimento ou do armazenamento prolongado dos alimentos.

A solução contempla o fornecimento dos kits completamente montados, individualmente acondicionados, identificados e prontos para distribuição, cabendo à contratada a disponibilização dos alimentos e bebidas, montagem, acondicionamento, identificação, transporte e entrega. Dessa forma, evita-se que a Administração tenha de adquirir e armazenar separadamente os componentes, controlar múltiplos estoques e prazos de validade ou disponibilizar pessoal e estrutura para montagem dos kits.

Durante a execução, deverão ser preservadas a qualidade, a integridade e as condições higiênico-sanitárias dos produtos, desde sua preparação e acondicionamento até a entrega à Administração, observando-se os prazos de validade, as condições adequadas de transporte e armazenamento e as normas sanitárias e de rotulagem aplicáveis.

Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução de perdas e desperdícios de alimentos e à racionalização das embalagens utilizadas. Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada, sem prejuízo das condições de higiene, conservação, segurança e integridade necessárias aos alimentos.

A solução adotada busca, assim, assegurar a continuidade do apoio alimentar disponibilizado aos usuários do Transporte Sanitário Municipal, aliando regularidade do fornecimento, segurança alimentar, eficiência logística, redução de desperdícios e adequação das aquisições à demanda efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica deverão observar o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ser apresentados na forma e nos prazos estabelecidos no edital.

b) A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade exercida.

c) Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de gêneros alimentícios, kits lanche ou outros produtos de natureza pertinente e compatível com o objeto da contratação.

d) A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da efetiva execução do fornecimento declarado no atestado de capacidade técnica, podendo solicitar documentos complementares, tais como contratos, atas de registro de preços, notas de empenho, ordens de fornecimento, notas fiscais ou outros documentos aptos à comprovação, bem como realizar contato com o emitente do atestado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

e) O reconhecimento de firma em atestados ou outros documentos somente poderá ser exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade, observados os demais meios legalmente admitidos para sua comprovação.

f) Juntamente com a proposta realinhada, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar documentação técnica suficiente para identificação e análise dos produtos ofertados que compõem cada kit, mediante catálogo, ficha técnica, imagem legível da embalagem ou rótulo, contendo, conforme aplicável, marca, fabricante, denominação do produto, composição, peso ou volume, informações nutricionais e demais características necessárias à comprovação do atendimento às especificações estabelecidas para a contratação.

g) Para os produtos ofertados como “sem adição de açúcares”, a documentação apresentada deverá permitir a verificação dessa característica, que deverá constar da respectiva rotulagem e atender às normas sanitárias aplicáveis.

h) Os produtos fornecidos deverão ser industrializados, próprios para consumo, estar acondicionados em suas embalagens originais, íntegras e lacradas e possuir rotulagem em língua portuguesa, contendo as informações obrigatórias previstas na legislação sanitária aplicável, especialmente identificação do produto, ingredientes, advertências relativas a alergênicos, lote, prazo de validade, conteúdo líquido e informações nutricionais.

i) Os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente mínimo de 60 (sessenta) dias na data de cada entrega, de modo a assegurar condições adequadas de armazenamento e distribuição durante o período de consumo.

j) A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para realizar o fornecimento parcelado nas quantidades, datas, horários e locais estabelecidos nas requisições expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

k) Durante toda a execução, deverão ser observadas as normas sanitárias aplicáveis ao acondicionamento, armazenamento, transporte e fornecimento de gêneros alimentícios, assegurando-se a higiene, integridade, qualidade e segurança dos produtos até seu efetivo recebimento pela Administração.

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

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) O fornecimento dos kits lanche será realizado de forma parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Saúde e a programação do Transporte Sanitário Municipal, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

b) As entregas serão realizadas mediante requisição ou Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, na qual serão informados, no mínimo, os tipos de kits, os respectivos quantitativos, a data, o horário e o local de entrega.

c) As requisições ordinárias serão encaminhadas à contratada, preferencialmente, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, considerando a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

programação dos pacientes transportados para consultas, exames, procedimentos e tratamentos de saúde fora do Município.

d) As entregas poderão ocorrer semanalmente ou em frequência superior, inclusive mais de uma vez na mesma semana, de acordo com a necessidade da Administração, o fluxo de pacientes e acompanhantes autorizados e a programação do Transporte Sanitário Municipal.

e) Os quantitativos solicitados em cada requisição poderão variar de acordo com a demanda efetivamente verificada, não sendo estabelecido quantitativo mínimo de kits por entrega. A contratada deverá manter capacidade operacional e logística compatível com essa sistemática de fornecimento.

f) Os kits deverão ser entregues completos, montados, individualmente acondicionados, identificados e prontos para distribuição aos usuários, em estrita observância às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega dos componentes separadamente para montagem pela Administração.

g) As entregas deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Lírio, nº 1.898, Centro, Corbélia/PR, ou em outro endereço localizado no perímetro urbano do Município, quando previamente indicado na requisição emitida pela Administração.

h) A contratada deverá realizar as entregas nas datas e horários estabelecidos nas respectivas requisições, considerando que os kits deverão estar disponíveis em tempo hábil para distribuição aos usuários antes dos deslocamentos programados pelo Transporte Sanitário Municipal.

i) O transporte dos kits deverá ser realizado em veículo limpo e em condições adequadas de higiene e conservação, mantendo os alimentos protegidos contra contaminação, umidade, calor excessivo, odores, poeira e quaisquer outros fatores capazes de comprometer sua qualidade, integridade ou segurança.

j) No momento da entrega, a Administração realizará a conferência dos quantitativos, tipos de kits, composição, integridade das embalagens, identificação, prazo de validade e demais especificações exigidas, podendo recusar total ou parcialmente os produtos entregues em desconformidade.

k) Os kits incompletos, avariados, violados, vencidos, com prazo de validade inferior ao exigido, com produtos divergentes dos aprovados ou que apresentem qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

l) Quando a irregularidade identificada puder comprometer a distribuição programada aos pacientes no mesmo dia, a substituição deverá ocorrer em até 02 (duas) horas após a comunicação da Administração, desde que materialmente viável em razão do horário da comunicação. Nos demais casos, a substituição ocorrerá no prazo determinado pela fiscalização, compatível com a necessidade administrativa.

m) Havendo alteração na programação do Transporte Sanitário Municipal, a Administração poderá retificar ou cancelar a requisição antes do início da preparação ou montagem dos kits, mediante comunicação à contratada.

n) A contratada deverá manter canal de comunicação ativo com a Secretaria Municipal de Saúde e confirmar o recebimento das requisições encaminhadas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

comunicando imediatamente qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento da entrega programada.

o) Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo aquisição dos produtos, montagem, acondicionamento, embalagem, identificação, etiquetagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos e demais despesas relacionadas ao fornecimento deverão estar incluídas nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional em razão da frequência ou do quantitativo das entregas.

p) O recebimento dos kits pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto a vícios ou irregularidades constatados posteriormente.

10.1 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com a Ata de Registro de Preços, as contratações dela decorrentes e demais documentos que integram o procedimento;

II – Emitir as requisições ou Ordens de Fornecimento, indicando os tipos e quantitativos de kits, data, horário e local para entrega;

III – Disponibilizar à Contratada a arte da etiqueta de identificação institucional a ser utilizada no acondicionamento dos kits;

IV – Receber e conferir os kits entregues, verificando os quantitativos, a composição, a integridade das embalagens, a identificação, os prazos de validade e a conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas;

V – Rejeitar, total ou parcialmente, os kits entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, notificando a Contratada para que proceda à respectiva substituição, sem ônus adicional para a Administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

VI – Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por intermédio dos servidores formalmente designados;

VII – Comunicar à Contratada, por escrito, as irregularidades, vícios, defeitos ou demais desconformidades verificadas durante a execução, fixando prazo para sua regularização quando não houver prazo específico estabelecido;

VIII – Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;

IX – Atestar as Notas Fiscais correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos e definitivamente aceitos;

X – Efetuar o pagamento correspondente aos kits efetivamente entregues e aceitos, observados os preços registrados, os quantitativos fornecidos e as condições estabelecidas para pagamento;

XI – Aplicar à Contratada, quando cabíveis, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XII – Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do objeto;

XIII – Analisar os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela Contratada, observados os requisitos, procedimentos e prazos estabelecidos na legislação aplicável;

XIV – Manter o controle dos quantitativos requisitados e efetivamente fornecidos, bem como do saldo disponível de cada item registrado;

XV – A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou representantes.

São obrigações do **Contratado(a)**:

I – Fornecer os kits lanche nas quantidades, composições, prazos, datas, horários e locais estabelecidos nas requisições ou Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

II – Fornecer os kits completos, montados, individualmente acondicionados, identificados e prontos para distribuição, observando integralmente as especificações e condições estabelecidas para cada item;

III – Utilizar exclusivamente produtos que atendam às especificações técnicas, sanitárias e de rotulagem exigidas, devidamente acondicionados em

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

suas embalagens originais, íntegras e lacradas e dentro do prazo de validade estabelecido;

IV – Responsabilizar-se pela aquisição dos componentes, montagem, acondicionamento, identificação, etiquetagem, armazenamento, transporte, carga, descarga e entrega dos kits, sem qualquer custo adicional para a Administração;

V – Manter os produtos em condições adequadas de higiene, conservação e segurança durante todas as etapas sob sua responsabilidade, inclusive armazenamento, montagem, acondicionamento, transporte e entrega;

VI – Transportar os kits em veículo limpo e em condições adequadas, mantendo-os protegidos contra contaminação, umidade, calor excessivo, odores, poeira e quaisquer outros fatores capazes de comprometer sua qualidade, integridade ou segurança;

VII – Substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração, os kits ou produtos incompletos, avariados, violados, vencidos, com validade inferior à exigida ou que apresentem qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas, observados os prazos definidos neste Termo de Referência;

VIII – Comunicar imediatamente à Contratante qualquer circunstância que possa comprometer ou impedir o cumprimento de entrega programada, apresentando as respectivas justificativas e adotando as providências necessárias para regularização, sem prejuízo de sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas;

IX – Manter canal de comunicação atualizado e responsável disponível para recebimento e confirmação das requisições e demais comunicações relacionadas ao fornecimento;

X – Não substituir unilateralmente marcas, fabricantes, apresentações ou características dos produtos previamente aceitos pela Administração, devendo qualquer alteração ser previamente comunicada e submetida à análise da fiscalização, com demonstração da equivalência e do atendimento integral às especificações;

XI – Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo Gestor ou Fiscal e atender às determinações regularmente expedidas pela Administração relacionadas à execução do objeto;

XII – Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, danos e demais prejuízos decorrentes dos produtos fornecidos ou da execução do objeto, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão do acompanhamento ou fiscalização exercidos pela Administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

XIII – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

XIV – 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 procedimento licitatório;

XV – Apresentar, sempre que exigida para fins de pagamento ou fiscalização, a documentação necessária à comprovação da manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista;

XVI – Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como as demais reservas legalmente estabelecidas, quando aplicáveis, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XVII – Cumprir integralmente a legislação sanitária e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao armazenamento, acondicionamento, transporte e fornecimento de gêneros alimentícios;

XVIII – Arcar com todos os custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida cobrança adicional por embalagem, etiqueta, montagem, transporte, frete, carga, descarga ou frequência das entregas;

XIX – Emitir a Nota Fiscal correspondente aos kits efetivamente fornecidos, com a identificação da Ata de Registro de Preços ou instrumento correspondente, dos itens, quantitativos e respectivos valores;

XX – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do objeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

12. 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, dos instrumentos decorrentes e de eventuais alterações, bem como suas atribuições para o exercício das atividades de gestão, buscando esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico sempre que necessário;

II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização da execução, bem como os atos necessários à instrução dos procedimentos relativos à prorrogação da Ata de Registro de Preços, alterações, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, aplicação de sanções, extinção e demais ocorrências relacionadas à contratação;

III – Acompanhar, junto aos Fiscais, o cumprimento dos prazos e condições de entrega, especificações, quantitativos, preços registrados e demais

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

obrigações assumidas pela Contratada, adotando as providências necessárias à regular execução do objeto;

IV – Manter controle atualizado da execução da Ata de Registro de Preços, inclusive dos quantitativos requisitados e fornecidos por item, valores faturados, pagamentos realizados, saldo disponível e demais informações necessárias ao acompanhamento da contratação;

V – Providenciar ou acompanhar a emissão das Ordens de Fornecimento ou requisições necessárias à execução do objeto, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, promovendo sua notificação formal quando constatados atrasos, irregularidades ou inadimplementos e acompanhando as providências adotadas para regularização;

VII – Receber dos Fiscais as informações, registros, relatórios e documentos relacionados à execução, avaliando as ocorrências e adotando as providências administrativas cabíveis;

VIII – Acompanhar os pedidos de alteração, prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro e demais solicitações que possam repercutir na execução da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;

IX – Encaminhar ao setor competente as ocorrências que possam ensejar glosas, aplicação de sanções ou outras medidas administrativas, especialmente quando a Contratada, depois de notificada, não promover a regularização no prazo estabelecido;

X – Propor medidas destinadas à melhoria da execução e à correção de falhas identificadas, especialmente aquelas que possam comprometer a continuidade do fornecimento dos kits aos usuários do Transporte Sanitário Municipal;

XI – Solicitar, quando necessário, a substituição dos Fiscais ou respectivos substitutos, observados os procedimentos administrativos adotados pelo Município;

XII – Encaminhar à autoridade ou ao setor competente as questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições, acompanhando as providências adotadas até sua conclusão.

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, dos instrumentos decorrentes e de eventuais alterações, bem como suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

II – Acompanhar os aspectos administrativos da execução, verificando a manutenção das condições de habilitação e o cumprimento das obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e demais exigências aplicáveis à Contratada;

III – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, quando necessária para fins de pagamento ou continuidade da contratação;

IV – Analisar a documentação administrativa apresentada para processamento dos pagamentos, verificando sua regularidade e compatibilidade com as condições estabelecidas;

V – Conferir se a Nota Fiscal corresponde aos kits efetivamente fornecidos e aceitos, observando os itens, quantitativos, preços registrados e demais informações necessárias à liquidação da despesa;

VI – Solicitar à Contratada os documentos e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições;

VII – Comunicar à Contratadas eventuais pendências documentais, fiscais, trabalhistas ou administrativas, indicando as providências necessárias à regularização;

VIII – Comunicar ao Gestor, em tempo hábil, as irregularidades identificadas que possam comprometer a execução, o pagamento ou ensejar a adoção de medidas administrativas ou aplicação de sanções;

IX – Manter registro das ocorrências administrativas verificadas durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

X – Elaborar os registros, relatórios ou manifestações administrativas necessários à instrução dos procedimentos de pagamento e acompanhamento da execução;

XI – Encaminhar ao Gestor as questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições, para adoção das providências cabíveis;

XII – Exercer outras atividades compatíveis com a função de fiscalização administrativa e com os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

13. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato	Lais Cristina da Silva Remocri	Enfermeira	22321
Fiscal do Contrato	Maria Leodir Padilha dos Santos	Agente de Serviços	17922

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição do objeto corresponderá à quantidade de kits lanche efetivamente requisitados, entregues e aceitos pela Administração, observados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

os quantitativos de cada item, os respectivos preços registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos kits e o devido ateste pelo Fiscal do Contrato, mediante ordem bancária a ser creditada na conta indicada pela Contratada, limitado aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos pela Administração.

A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida após o recebimento dos produtos e encaminhada ao e-mail compras@corbelia.pr.gov.br, em conformidade com as exigências legais e fiscais, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Indicação do número de Ata de Registro de Preços ou do instrumento correspondente;
b) Indicação dos itens fornecidos, respectivos quantitativos, valores unitários e valor total;
c) Indicação das marcas dos produtos que compõem os kits, quando aplicável;
d) Destaque das retenções tributárias incidentes sobre o faturamento, quando cabíveis;
e) Indicação dos dados bancários da Contratada para realização do pagamento.

A Nota Fiscal deverá observar as disposições relativas à retenção do Imposto de Renda na fonte previstas no Decreto Municipal nº 879, de 21 de agosto de 2023, e suas alterações posteriores. As pessoas jurídicas amparadas por hipótese de isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar essa condição no documento fiscal, com a indicação do respectivo enquadramento legal.

Para fins de processamento do pagamento, deverá ser comprovada a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada, mediante apresentação ou consulta, conforme o caso, dos seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, inclusive perante o Município de Corbélia/PR, quando aplicável;
c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre os quantitativos faturados e aqueles efetivamente recebidos, ausência de documentação necessária ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, a Contratada será comunicada para promover a correção, ficando o pagamento pendente até a regularização, sem que isso gere ônus adicional ao Município.

Constatada situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente manifestação, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa e a critério da Administração.

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, cabendo à Administração proceder ao respectivo recolhimento ao órgão competente, quando devido.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.

O pagamento observará a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos da legislação aplicável e da regulamentação municipal pertinente.

Não haverá pagamento antecipado, sendo devido exclusivamente o valor correspondente aos kits efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A Constituição Federal estabelece, em seu art. 37, inciso XXI, como regra para a Administração Pública, a realização de procedimento licitatório para contratação de obras, serviços, compras e alienações, assegurando igualdade de condições entre os concorrentes e observância aos princípios que regem a atuação administrativa.

Nesse sentido, considerando que a presente contratação possui por objeto a aquisição de kits lanche e que suas características, padrões de qualidade, composição, acondicionamento e condições de fornecimento podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, o objeto caracteriza-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a aquisição de bens e serviços comuns, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece o Pregão como modalidade obrigatória de licitação, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. A modalidade também se encontra expressamente prevista no art. 28, inciso I, da referida Lei.

Dessa forma, a seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de aquisição de bens comuns, possibilitando ampla participação de interessados, disputa competitiva entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e eficiência.

O critério de julgamento adotado será o de menor preço global do lote, sendo o objeto estruturado em lote único, composto pelos dois itens correspondentes às diferentes composições de kits lanche.

A adoção do lote único decorre da necessidade de execução integrada do fornecimento, considerando que os dois tipos de kits possuem a mesma finalidade, destinam-se aos mesmos usuários e serão requisitados de acordo com a programação do Transporte Sanitário Municipal. A concentração do fornecimento em uma única empresa possibilita maior coordenação das entregas, centralização da responsabilidade, compatibilidade dos horários e quantitativos solicitados e redução do risco de entregas realizadas em momentos distintos.

Embora o julgamento ocorra pelo menor preço global do lote, os valores unitários de cada item deverão constar da proposta e serão registrados individualmente para fins de requisição, controle dos quantitativos, faturamento e pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, procedimento auxiliar previsto no art. 78, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições dos arts. 82 e seguintes da mesma Lei.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão do caráter recorrente e variável da demanda, da necessidade de fornecimento parcelado e da impossibilidade de definição antecipada dos quantitativos exatos a serem solicitados em cada entrega, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A habilitação do licitante observará os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a presente contratação é de R$ 261.407,00 (duzentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sete reais), considerando os quantitativos estimados e os valores unitários de referência apurados para cada item.

Para definição dos valores estimados, foi realizada pesquisa de preços mediante consulta direta a fornecedores e levantamento junto ao sistema Banco de Preços utilizado pelo Departamento de Licitações e Contratos, buscando-se obter parâmetros compatíveis com as especificações e condições estabelecidas para o fornecimento.

Foram obtidos orçamentos junto às empresas Lorenzzato e Lorenzzato LTDA e Marciele Trevisol Iagher e CIA LTDA, além dos valores obtidos por meio de pesquisa no Banco de Preços, resultando em três referências para cada item.

Para definição do preço estimado, adotou-se a mediana dos valores coletados para cada item, por representar o valor central do conjunto de preços pesquisados e reduzir a influência de eventuais valores situados nos extremos da amostra.

Para o Item 01 – Kit lanche sem adição de açúcares, foram obtidos os valores unitários de R$ 10,00, R$ 9,60 e R$ 11,75, resultando na mediana de R$ 10,00 por kit. Considerando o quantitativo estimado de 4.300 unidades, o valor total estimado do item corresponde a R$ 43.000,00.

Para o Item 02 – Kit lanche tradicional, foram obtidos os valores unitários de R$ 8,00, R$ 6,99 e R$ 7,61, resultando na mediana de R$ 7,61 por kit. Considerando o quantitativo estimado de 28.700 unidades, o valor total estimado do item corresponde a R$ 218.407,00.

Dessa forma, o valor global estimado da contratação corresponde a R$ 261.407,00 (duzentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sete reais), contemplando o quantitativo máximo estimado de 33.000 kits lanche durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Os valores estimados abrangem todos os custos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo os produtos integrantes dos kits, montagem, acondicionamento individual, embalagem, identificação, etiquetagem, transporte,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias à entrega dos kits completos e prontos para distribuição.

Ressalta-se que os quantitativos possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que os fornecimentos serão realizados de forma parcelada e de acordo com a demanda efetivamente verificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇAO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
436	3339030000000000000 – Material de consumo	1303
Ação: 2312 – TRANSPORTE SANITÁRIA – TDF		
Funcional: 0010.0302.0140		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
477	3339030000000000000 – Material de consumo	1303
771	3339030000000000000 – Material de consumo	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme arquivo anexo no formato PDF a este processo, denominado “Estudo Técnico Preliminar – Kit Lanches – SESAU”

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 (dezesseis) 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 compromete 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1° 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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: XXXXXXX, 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 diligenciarem 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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 definito 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 28/08/2023e 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 n° 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuá-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 maço 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

13.2. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto 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 xxxxxxx 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: xxxxxxxxx

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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

XXXXXXXX
CNPJ nº xxxxxxxx
XXXXXXXX
RG nº xxxxx/SESP-PR e CPF nº xxxxxxx

Testemunhas:

XXXXXXXX
CPF: xxxxxx

XXXXXXXX
CPF: xxxxxx

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562

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: 24/09/2026 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab3c7e35fc562