EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/2026

Pregão Eletrônico nº 65/2026	**Data de Abertura da Sessão: 13/11/2026** **Horário: 09h00** **Plataforma:** http://www.bnc.org.br
Objeto:	
Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bueiros, poços de visita e caixas de ligação, bem como desobstrução de galerias de águas pluviais do Município de Corbélia/PR.	
Valor Total Estimado:	
R$ 190.200,00 (cento e noventa mil e duzentos reais).	

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

Licitação Exclusiva para ME/EPP	**Licitação 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 ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar n° 12 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital:

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023. Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

	e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR,	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.
Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.	Decreto Municipal nº 897, de 02 de outubro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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: 5 – SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 – MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0015.0452.0330		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
200	3339030000000000000 – Material de consumo	1000
201	3339030000000000000 – Material de consumo	1504
202	3339030000000000000 – Material de consumo	1510
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		
Ação: 1135 – SINALIZAÇÃO VIÁRIA URBANA		
Funcional: 0015.0451.0310		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
215	3339030000000000000 – Material de consumo	1000
216	3339030000000000000 – Material de consumo	1509

JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP: A licitação não será destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, considerando que o valor estimado do item ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se enquadrando na hipótese de contratação exclusiva prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.
Dessa forma, será admitida a participação de empresas de todos os portes, desde que atendam às condições de habilitação e aos requisitos estabelecidos para a contratação, preservando-se a ampla competitividade do certame.

JUSTIFICATIVA DA NÃO APLICAÇÃO DA RESERVA DE COTA PARA ME E EPP: Não será aplicada reserva de cota para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, considerando que o objeto corresponde à prestação de serviço especializado, mensurado por hora-máquina, cuja execução depende da disponibilização conjunta de equipamento específico, equipe operacional, veículo de apoio e demais recursos necessários ao atendimento das Ordens de Serviço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

O fracionamento do quantitativo de horas entre cota principal e cota reservada poderia resultar na contratação de empresas distintas para a execução do mesmo serviço, com diferentes equipamentos, equipes e condições operacionais, dificultando a padronização da execução, o controle das horas efetivamente trabalhadas, a fiscalização, a responsabilização por eventuais ocorrências e o atendimento das demandas, especialmente nas situações que exijam pronta mobilização.
Assim, diante das características operacionais do objeto e da necessidade de assegurar uniformidade, continuidade, eficiência e adequado controle da execução, a divisão do item em cota principal e cota reservada não se mostra adequada ao interesse público, razão pela qual o item será licitado integralmente, sem prejuízo da participação de ME e EPP no certame.

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 a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bueiros, poços de visita e caixas de ligação, bem como desobstrução de galerias de águas pluviais do Município de Corbélia/PR, mediante utilização de equipamentos combinados de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo.

1.1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1.1 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 13/11/2026.**

1.1.2 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 13/11/2026.**

1.1.3 **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 13/11/2026.**

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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;

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso o prazo da sessão marcada em edital não cumpra o prazo legal de publicidade.

4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

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

5. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

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

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

7. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

enviados por meio do sistema, em formato digital.

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

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

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

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

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

8.1.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.1.8 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

8.1.12 Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.23 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

8.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

8.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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

8.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 **REGULARIDADE FISCAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá (ão) ser assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

8.5 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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.

8.5.2 Comprovação de que a equipe operacional designada para a prestação dos serviços atende aos requisitos de capacitação profissional exigidos para a execução segura das atividades:

8.5.2.1 Certificação da Montadora do Equipamento: Comprovação de que a equipe técnica que operará a máquina possui treinamento formal e certificação emitida pela própria empresa montadora do equipamento mecânico de hidrojateamento e sucção;

8.5.2.2 Capacitação em Normas Regulamentadoras (NRs): Apresentação dos certificados de treinamento e capacitação atualizados dos trabalhadores envolvidos nas Normas Regulamentadoras NRs 18 (Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção), 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho), 33

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

(Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados) e 35 (Trabalho em Altura);

8.5.2.3 Habilitação e MOPP do Motorista: Comprovação de que o motorista condutor do caminhão possui Carteira Nacional de Habilitação compatível e curso válido de Movimentação e Transporte de Produtos Perigosos (MOPP);

8.5.3 Comprovação da regularidade técnica do maquinário e da conformidade com as exigências ambientais de operação e descarte de resíduos:

8.5.3.1 Certificado de Adequação à Legislação de Trânsito (CAT): Apresentação do Certificado de Adequação à Legislação de Trânsito (CAT), expedido pelo Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), referente ao caminhão de hidrojateamento e ao equipamento acoplado;

8.5.3.2 Requisitos Técnicos do Equipamento: Comprovação de que o equipamento mecânico possui plaqueta de identificação com informações visíveis de marca, modelo, vazão e pressão, bem como tempo máximo de uso de 5 (cinco) anos;

8.5.3.3 Licenciamento para Destinação de Resíduos: Apresentação de cópia da Licença Ambiental de Operação válida e/ou contrato com a unidade receptora ambientalmente licenciada para onde serão destinados os resíduos retirados das galerias pluviais

8.5.4 Alvará de funcionamento atualizado e válido, emitido pelo órgão fiscalizador do Município em que a empresa é sediada.

8.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

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 de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa 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 Anual do último exercício social acompanhado da DRE – Demonstração do Resultado do Exercício devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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

8.6.4 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexado, o Agente de contratação poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BNC, quanto as declarações contidas no referido termo. O prazo para a manifestação será informado pelo Agente de contratação na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexaram o documento.

8.6.5 Quando o prazo de validade não estiver expresso na certidão, o mesmo será considerado validado até o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ENVIO DE LANCES

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

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

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

10.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

10.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

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

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

10.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de 00,01 (um centavo).

10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

10.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

10.30 Após a negociação do preço, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.31 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

10.32 Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Agente de contratação.

10.33 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

10.34 (**Se estabelecido no início do edital**), aplica-se a este Pregão o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a **prioridade de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos itens exclusivos e com cota reservada para ME/EPP**. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

10.34.1 (**Se estabelecido no início do edital**) para fins de aplicação do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

dispositivo referido no item 10.34, considera-se:

10.34.2 **LOCAL:** Município de Corbélia/PR.

10.34.3 **REGIONALMENTE:** Municípios do Oeste do Paraná, conforme definido pela Associação de Municípios do Oeste do Paraná – AMOP: Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Campo Bonito, Cantagalo, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Entre Rios do Oeste, Francisco Alves, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Guaira, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Candido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lucia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São Jose das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupassi, 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 realinhada, é obrigatório o envio do Catálogo do(s) produto(s) cotado(s) com especificações técnicas detalhadas para comprovação de compatibilidade às exigências técnicas do item, conforme o descritivo do Anexo I. A não apresentação implicará na desclassificação do licitante.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 Antes da efetivação do contrato, a contratante se reserva no direito de depois de conhecido o resultado da licitação, proceder à análise das características dos objetos cotados.

13.2 Caso julgue necessário, antes de concluir pela aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação poderá solicitar **AMOSTRA FÍSICA** ao licitante que estiver classificado em primeiro lugar. Na hipótese da amostra a sessão será suspensa e somente será retomada após a decisão do Agente de Contratação sobre as amostras apresentadas. Quando o licitante for vencedor em vários itens, o Agente de Contratação poderá solicitar a amostra de somente alguns itens, que servirá de parâmetro para a decisão sobre os demais. Prevendo o espaço físico para a guarda das amostras e economia para a licitante com o transporte.

13.3 A entrega/apresentação da(s) amostra(s) terá que ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas (dias úteis), contadas da solicitação formal.

13.4 As amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica dos produtos ofertados contendo suas características, especificações de acordo com o Edital e matéria prima utilizada. Deverá estar identificada, com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, número da licitação e o número do item a que se refere.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

13.5 Recebidas às amostras, a área requisitante (Secretaria de Saúde ou outro por ela designada) efetuará a análise em até 03 (três) dias úteis, se não houver necessidade de pareceres externos ao Município de Corbélia, verificando a sua compatibilidade com o Anexo I e as propostas comerciais, e emitirá um parecer devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o(s) item (ns) cotado(s).

13.6 Caso a(s) amostra(s), da (s) empresa(s) que ofertou (ram) o menor preço não seja(m) compatível(is) com o objeto da licitação, será(ão) convocada(s) a(s) empresa(s) subsequente(s), na ordem de classificação, para apresentação de amostra(s), sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

13.7 As amostras aceitas ou incompatíveis ficarão sob a guarda do Município de Corbélia até a homologação do Pregão. Após a homologação, as amostras deverão ser retiradas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sendo que o Município de Corbélia não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Após este período o Município de Corbélia providenciará o descarte das amostras.

13.8 A(s) licitante(s) vencedora(s) que não cumprir(em) as determinações dos itens 12.2 e 12.4 será(ão) considerada(s) desistente(s), convocando-se a(s) segunda(s) colocada(s), sem prejuízo das sanções estabelecidas neste Edital.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

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

16. FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

16.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.3 A habilitação dos licitantes que irão compor o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, pela plataforma de pregão eletrônico, momento em que o Agente de contratação poderá solicitar atualização da documentação e solicitar a proposta ajustada, nas seguintes hipóteses:

16.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

Decreto nº 11.462/23.

16.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.5 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

17.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, https://corbélia.atende.net/cidadao,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

www.bnc.org.br.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

18.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

18.2.1.1 Advertência;

18.2.1.2 Multa;

18.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

18.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados;

18.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

18.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.2.2 A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.2.3 A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

18.2.4 A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21será 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,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.:

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

18.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.7.2 Pagamento da multa;

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

18.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

19. PAGAMENTO

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

19.2 A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento 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 21/08/2023e 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

Orçamentárias vigente.

20. PENALIDADES

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

20.1.1 Não assinar o termo de contrata ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 Apresentar documentação falsa;

20.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 Não 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

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

21.2.5 "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

22. GESTÃO DO CONTRATO

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

23. FISCALIZAÇÃO

23.1 Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

23.2 A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do setor de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

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

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

24. PREPOSTO DA CONTRATADA

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

25. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

25.1 Conforme disposto na alínea “a” do Parágrafo Primeiro do Artigo no 8

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

do Decreto Municipal no 1.914 de 06 de abril de 2021, a empresa licitante deverá indicar no Anexo IV, o telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o e-mail que serão utilizados como meios de comunicação oficial do contrato para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26.12 A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

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

26.15 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO de forma exclusiva pela plataforma de pregão eletrônico.

26.16 Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.bnc.org.br, ou www.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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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.

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 15:53:18
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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p/16bd1557684aa

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas.
Secretário(a): Marcos Edson Jandrey.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de bueiros, poços de visita e caixas de ligação, bem como desobstrução de galerias de águas pluviais do Município de Corbélia/PR, mediante utilização de equipamentos combinados de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo.

Os serviços compreenderão a disponibilização de caminhão combinado de sucção e hidrojateamento, caminhão-pipa para abastecimento contínuo de água, caminhão equipado com guindaste hidráulico articulado (Munck), sistema de vídeo inspeção de tubulações, operadores e demais profissionais necessários, incluindo todos os equipamentos, ferramentas, combustível, água, sinalização, transporte e demais recursos indispensáveis à adequada execução dos serviços, bem como a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e detritos retirados.

3. NATUREZA DO OBJETO

A presente contratação possui natureza de prestação de serviços, nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, por compreender atividades destinadas à obtenção de utilidade de interesse da Administração, consistentes na limpeza de bueiros, poços de visita e caixas de ligação, bem como na desobstrução de galerias de águas pluviais.

Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio das especificações técnicas estabelecidas para sua execução, caracterizando-se como serviços comuns, sendo adequada a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica.

A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os profissionais necessários permanecerão sob responsabilidade da contratada, juntamente com os veículos, máquinas, equipamentos e demais recursos empregados na execução.

A prestação ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo a remuneração realizada com base nas horas-máquina efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização. Essa forma de medição já integra a concepção original da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

4. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de limpeza de bueiros (bocas de lobo), poços de visita, caixas de ligação e desobstrução de galerias de águas pluviais, mediante utilização de sistema automatizado de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo, com disponibilização de 01 (um) caminhão combinado, trucado ou bitruck, com potência mínima de 250 cv, equipado com tanque de capacidade mínima total de 18.000 litros, sendo, no mínimo, 13.000 litros destinados ao armazenamento dos detritos aspirados e a capacidade remanescente destinada à água para alimentação do sistema de hidrojateamento, tanque basculante com abertura de tampa traseira ou lateral; bomba de sucção do tipo Roots, bilobular ou trilobular, com diâmetro mínimo de 14 polegadas na admissão e escape, capacidade mínima de deslocamento de ar de 120 m³/min, rotação de 900 rpm e pressão negativa de 350 mmHg, admitida a utilização de mais de uma bomba, desde que o conjunto atenda às capacidades mínimas especificadas; bomba de hidrojateamento acoplada ao mesmo caminhão de sucção, com pressão mínima de 100 bar e vazão mínima de 120 litros por minuto; mangueira própria para alta pressão com, no mínimo, 100 metros de comprimento, acompanhada de bicos adaptáveis e acessórios adequados à limpeza e desobstrução de galerias, bem como pistola de hidrojateamento para limpeza do local após a execução dos serviços. O conjunto deverá dispor de sistema de vídeo inspeção com capacidade para visualização interna de tubulações com diâmetros entre 50 mm e 1.500 mm,	HR	200	R$ 951,00	R$ 190.200,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

	inclusive em trechos com curvas de até 90°, linha de inspeção com extensão mínima de 80 metros e sistema de localização por GPS, possibilitando a identificação de deslocamentos, rupturas, obstruções e demais ocorrências na rede, com geração de registros para futuras verificações. A contratada deverá disponibilizar, ainda, 01 (um) caminhão-pipa com capacidade mínima de 15.000 litros para fornecimento contínuo de água ao sistema de hidrojateamento durante as operações e caminhão equipado com guindaste hidráulico articulado (Munck), com capacidade compatível para movimentação e abertura das tampas de bueiros, poços de visita e demais estruturas necessárias ao acesso às galerias. Os veículos e equipamentos utilizados deverão possuir, no máximo, 5 (cinco) anos de uso, mediante comprovação por documentação pertinente. Todos os veículos, máquinas, equipamentos, operadores, auxiliares, combustível, água, ferramentas, materiais, transporte, manutenção, sinalização e demais recursos e despesas necessários à completa execução dos serviços deverão estar incluídos no valor da hora-máquina contratada.				

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Durante o período de vigência, os serviços serão solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço, não ficando o Município obrigado a utilizar integralmente o quantitativo estimado.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada manutenção do sistema municipal de drenagem de águas pluviais, especialmente mediante a limpeza e desobstrução de bueiros (bocas de lobo), caixas de ligação, poços de visita e redes de galerias, cuja obstrução por

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

sedimentos, resíduos sólidos, terra e outros materiais compromete o regular escoamento das águas das chuvas.

A realização periódica desses serviços é indispensável para prevenir entupimentos e reduzir a ocorrência de alagamentos em vias e logradouros públicos, bem como os consequentes transtornos à circulação de veículos e pedestres, danos à infraestrutura urbana e prejuízos à população e ao patrimônio público.

Em determinadas situações, especialmente quando a obstrução ocorre no interior das tubulações e galerias ou em pontos de difícil acesso, os meios convencionais de limpeza não são suficientes para a remoção adequada dos materiais acumulados, tornando necessária a utilização de equipamento especializado capaz de realizar, de forma combinada, o hidrojateamento de alta pressão e a sucção mecânica a vácuo. Essa necessidade técnica também está expressamente identificada na documentação que fundamenta a contratação.

O Município não dispõe de equipamento próprio adequado para a execução desses serviços, circunstância que inviabiliza o atendimento integral da demanda com os recursos atualmente disponíveis. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para disponibilizar o caminhão e os equipamentos específicos, juntamente com equipe capacitada, combustível, manutenção e demais recursos necessários à execução das intervenções.

Considerando que as necessidades de limpeza e desobstrução surgem em locais e momentos distintos e que não é possível determinar previamente a quantidade exata de horas que será efetivamente utilizada em cada intervenção, a contratação mediante Sistema de Registro de Preços permite que os serviços sejam requisitados de forma parcelada, de acordo com a demanda efetivamente verificada pela Administração, sem obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado.

Assim, a contratação busca garantir condições adequadas de funcionamento da infraestrutura municipal de drenagem pluvial, possibilitando a realização de ações preventivas e corretivas com equipamentos apropriados e capacidade operacional compatível com as necessidades do Município.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desobstrução de bueiros (bocas de lobo), caixas de ligação, poços de visita e redes de galerias de águas pluviais do Município de Corbélia/PR, mediante a utilização de equipamento mecânico combinado, composto por caminhão equipado com sistema de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo, incluindo equipe capacitada, veículo de apoio, combustível, manutenção e demais recursos necessários à completa execução dos serviços.

A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando que a necessidade de intervenção nas estruturas de drenagem ocorre de forma variável ao longo do período de vigência, não sendo possível definir antecipadamente os locais, a frequência e a quantidade exata de horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

necessárias para cada atendimento. Dessa forma, os serviços serão requisitados de maneira parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas, sendo remuneradas somente as horas-máquina efetivamente executadas.

A execução compreenderá o deslocamento e a disponibilização dos equipamentos e da equipe necessários, a sinalização e organização do local, a realização do hidrojateamento e da sucção dos materiais acumulados, a retirada dos resíduos, a reinstalação das tampas, grelhas e tampões eventualmente removidos e a limpeza das vias e logradouros afetados, de modo que os elementos do sistema de drenagem sejam restabelecidos às condições adequadas de funcionamento.

Integra ainda a solução a responsabilidade da contratada pela retirada, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e detritos provenientes da execução dos serviços, bem como pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento de combustível, peças, insumos e demais custos operacionais necessários, sem ônus adicional para a Administração além do valor correspondente às horas-máquina efetivamente executadas.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde a mobilização dos equipamentos e da equipe até a conclusão de cada intervenção, incluindo a execução do serviço, controle das horas trabalhadas, retirada e destinação dos resíduos, recomposição dos elementos de drenagem e limpeza final do local. Busca-se, assim, assegurar não apenas a desobstrução pontual das galerias, mas a manutenção adequada da infraestrutura de drenagem pluvial durante o período de vigência da contratação, com execução eficiente, segura e ambientalmente adequada.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira deverão atender ao disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e às condições estabelecidas no Edital.

b) A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do Município onde estiver estabelecida, quando exigível para o exercício da atividade objeto da contratação.

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 a execução anterior satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo serviços de limpeza e desobstrução de bueiros, bocas de lobo, caixas de ligação, poços de visita, galerias ou redes de águas pluviais mediante utilização de sistema de hidrojateamento e/ou sucção a vácuo.

d) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a compatibilidade dos atestados apresentados, podendo solicitar contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço ou outros documentos capazes de comprovar a efetiva execução dos serviços declarados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

e) A contratada deverá possuir ou ter à sua disposição, durante a execução, os veículos, máquinas, equipamentos e acessórios necessários ao atendimento integral das especificações do objeto, incluindo caminhão equipado com sistema combinado de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo e veículo de apoio.

f) Os veículos, máquinas e equipamentos empregados deverão estar em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento, possuir documentação regular e atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas para o objeto, bem como às normas de trânsito, ambientais e de segurança aplicáveis.

g) Os veículos e equipamentos para os quais tenha sido estabelecida idade máxima deverão possuir, no máximo, 05 (cinco) anos de uso, devendo essa condição ser comprovada por documentação idônea que permita identificar o veículo ou equipamento e seu respectivo ano de fabricação.

h) A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e devidamente capacitados para a operação dos veículos e equipamentos e para a execução dos serviços, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas.

i) Quando a execução envolver atividade caracterizada como trabalho em espaço confinado ou trabalho em altura, deverão ser observadas, respectivamente, as exigências das NR-33 e NR-35, inclusive quanto à capacitação dos trabalhadores, utilização de equipamentos de proteção e adoção dos procedimentos de segurança correspondentes.

j) Caberá à contratada fornecer todos os veículos, equipamentos, operadores, auxiliares, equipamentos de proteção individual e coletiva, ferramentas, combustível, água, materiais, sinalização e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, sem qualquer custo adicional para a Administração.

k) A contratada deverá responsabilizar-se pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e detritos provenientes da execução dos serviços, observando a legislação aplicável e mantendo disponível a documentação comprobatória pertinente para apresentação à fiscalização quando solicitada. Essa obrigação é compatível com a solução prevista no TR, que atribui à contratada a responsabilidade pelo transporte e destinação dos resíduos.

l) Durante toda a vigência da contratação, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como a disponibilidade dos recursos técnicos, humanos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas – SESOP, não ficando o Município obrigado a utilizar integralmente o quantitativo registrado.

b) A Ordem de Serviço indicará o local da intervenção, os serviços a serem realizados, a estimativa de horas necessárias e a data prevista para início da execução.

c) A contratada deverá mobilizar o equipamento, o veículo de apoio e a equipe operacional no local indicado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço. Nos atendimentos caracterizados pela Administração como emergenciais, em razão de alagamentos, obstruções graves ou situações que possam comprometer o escoamento das águas pluviais, a infraestrutura urbana ou a segurança da população, o atendimento deverá ser iniciado em até 4 (quatro) horas após a convocação.

d) Os serviços compreenderão a limpeza e desobstrução de bueiros (bocas de lobo), caixas de ligação, poços de visita e redes de galerias de águas pluviais, mediante utilização de caminhão equipado com sistema combinado de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo.

e) O caminhão, os equipamentos e os respectivos acessórios utilizados na execução deverão atender integralmente às especificações técnicas do objeto e permanecer em perfeitas condições de conservação, segurança e funcionamento durante todo o período de prestação dos serviços.

f) A limpeza por hidrojateamento deverá ser realizada mediante utilização de água e pressão, sendo vedado o emprego de solventes químicos ou outros produtos que possam provocar danos às estruturas de drenagem ou ao meio ambiente.

g) Antes do início de cada intervenção, a contratada deverá promover a adequada sinalização e, quando necessário, o isolamento da área, adotando as medidas necessárias à segurança dos trabalhadores, pedestres, veículos e demais usuários das vias públicas.

h) A contratada deverá manter equipe operacional em quantidade suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades efetivamente desempenhadas.

i) Caberá à contratada fornecer todos os veículos, equipamentos, operadores, auxiliares, ferramentas, acessórios, equipamentos de proteção individual e coletiva, combustível, água, sinalização, manutenção preventiva e corretiva e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, cujos custos deverão estar integralmente compreendidos no valor da hora-máquina contratada.

j) As tampas, grelhas, tampões e demais elementos do sistema de drenagem eventualmente removidos durante a execução deverão ser manuseados de forma a preservar sua integridade e reinstalados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, restabelecendo-se as condições originais do local.

k) Após cada intervenção, a contratada deverá promover a limpeza das vias, calçadas e logradouros públicos atingidos pelos serviços, retirando os resíduos, sedimentos e demais materiais decorrentes da operação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

l) Todos os resíduos, sedimentos, detritos e demais materiais retirados durante a execução deverão ser coletados, acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, sob responsabilidade da contratada, observada a legislação aplicável.

m) A contratada deverá manter disponível a documentação comprobatória referente ao transporte e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, apresentando-a à fiscalização sempre que solicitada.

n) A medição será realizada exclusivamente pelas horas-máquina efetivamente trabalhadas na execução dos serviços, mediante leitura do horímetro do equipamento, iniciando-se a contagem somente a partir da efetiva operação no local determinado pela Administração.

o) As horas executadas deverão ser registradas em Boletim de Medição ou Diário de Campo, contendo, no mínimo, data, local atendido, horário de início e término da operação, leitura inicial e final do horímetro, quantidade de horas efetivamente trabalhadas e eventuais ocorrências verificadas durante a execução.

p) Não serão computados para fins de medição e pagamento os períodos correspondentes ao deslocamento dos veículos e equipamentos, abastecimento, manutenção preventiva ou corretiva, quebra ou falha operacional, falta de combustível ou insumos, ausência de equipe ou qualquer outra paralisação decorrente de fato imputável à contratada.

q) Caso o caminhão, equipamento ou acessório apresente defeito, falha ou qualquer condição que impeça a continuidade dos serviços, a contratada deverá providenciar sua reparação ou substituição por outro que atenda às mesmas especificações técnicas, sem qualquer custo adicional para a Administração, não sendo contabilizado o período de paralisação.

r) A fiscalização poderá determinar a interrupção dos serviços quando constatada execução em desacordo com as especificações técnicas, ausência das condições necessárias de segurança, utilização de equipamento incompatível ou qualquer situação que possa colocar em risco pessoas, bens ou o meio ambiente, cabendo à contratada promover as adequações necessárias às suas expensas.

s) O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão de cada atendimento ou período de medição, mediante conferência e atesto pelo fiscal do contrato, abrangendo as horas efetivamente executadas e o cumprimento das obrigações relacionadas à execução, limpeza, recomposição do local e destinação dos resíduos.

t) O recebimento definitivo será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do cumprimento das condições técnicas, operacionais e ambientais exigidas para a execução.

u) Cada atendimento somente será considerado concluído após a efetiva realização da limpeza ou desobstrução determinada, retirada dos resíduos, reinstalação dos elementos de drenagem eventualmente removidos, limpeza da área afetada e aceite pela fiscalização.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

São obrigações do(a) **Contratante**:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o instrumento contratual, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e demais documentos integrantes da contratação;

II – Emitir as Ordens de Serviço, indicando os locais das intervenções, os serviços a serem executados e, quando cabível, a estimativa de horas necessárias, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas – SESOP;

III – Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente quanto à localização dos bueiros, bocas de lobo, caixas de ligação, poços de visita, redes de galerias pluviais e demais pontos que demandem intervenção, quando disponíveis;

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de atendimento, das Ordens de Serviço e das demais condições estabelecidas para a contratação;

V – Acompanhar e validar as horas-máquina efetivamente executadas, mediante conferência das leituras inicial e final do horímetro e dos registros constantes no Boletim de Medição ou Diário de Campo;

VI – Verificar, após cada intervenção, a adequada execução dos serviços, inclusive quanto à desobstrução e limpeza dos pontos indicados, reinstalação das tampas, grelhas e tampões eventualmente removidos, limpeza da área afetada e retirada dos resíduos;

VII – Exigir, quando cabível, a apresentação dos documentos comprobatórios relativos ao transporte e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da execução;

VIII – Notificar a Contratada, por escrito, sobre falhas, irregularidades, vícios ou incorreções constatadas durante a execução, determinando sua correção, reparação ou repetição, total ou parcial, às expensas da Contratada;

IX – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, com a Ordem de Serviço ou com as demais condições estabelecidas para a contratação;

X – Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, após a verificação do cumprimento das condições técnicas, operacionais e ambientais exigidas;

XI – Efetuar o pagamento correspondente às horas-máquina efetivamente executadas, devidamente medidas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, observados os prazos e as condições estabelecidos para a contratação;

XII – Aplicar à Contratada as sanções cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

XIII – Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do objeto;

XIV – Analisar e decidir os requerimentos apresentados pela Contratada nos prazos estabelecidos na legislação aplicável, admitida a prorrogação motivada quando cabível;

XV – Analisar os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada, observados os requisitos e procedimentos legalmente aplicáveis;

XVI – Comunicar aos setores competentes as irregularidades verificadas durante a execução que demandem providências além das atribuições da fiscalização ou da gestão contratual;

XVII – Não responder por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou demais profissionais envolvidos na prestação dos serviços.

São obrigações do **Contratado(a)**:

I – Executar os serviços em estrita observância às especificações técnicas, condições, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência, no instrumento contratual e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração;

II – Disponibilizar, durante a execução, todos os veículos, máquinas, equipamentos e acessórios necessários à adequada prestação dos serviços, especialmente caminhão equipado com sistema combinado de hidrojateamento de alta pressão e sucção a vácuo e veículo de apoio, observadas as especificações técnicas exigidas;

III – Disponibilizar operadores, motoristas, auxiliares e demais profissionais em quantidade suficiente e devidamente capacitados para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela direção, supervisão e segurança de sua equipe;

IV – Fornecer, às suas expensas, combustível, água, materiais, ferramentas, equipamentos, acessórios, equipamentos de proteção individual e coletiva, sinalização e todos os demais recursos necessários à completa execução dos serviços;

V – Manter os veículos, máquinas e equipamentos utilizados em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento, providenciando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

VI – Substituir ou reparar, sempre que necessário, veículo, máquina, equipamento ou acessório que apresente defeito, falha, indisponibilidade ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

condição inadequada de funcionamento, garantindo a continuidade dos serviços, sem contabilização do período de paralisação como hora-máquina executada;

VII – Atender às Ordens de Serviço nos prazos estabelecidos, inclusive aos chamados caracterizados pela Administração como emergenciais;

VIII – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade competente e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados acerca da execução dos serviços;

IX – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer, atrasar ou impedir a execução dos serviços, informando as causas e as providências adotadas para sua regularização;

X – Providenciar a adequada sinalização e, quando necessário, o isolamento dos locais de execução, adotando todas as medidas destinadas à proteção dos trabalhadores, pedestres, veículos, usuários das vias e bens públicos ou particulares;

XI – Observar as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, inclusive as relativas a espaços confinados e trabalho em altura, quando efetivamente caracterizadas essas condições durante a execução;

XII – Realizar a abertura e movimentação das tampas, grelhas, tampões e demais elementos necessários ao acesso às estruturas de drenagem, preservando sua integridade e procedendo à correta reinstalação após a conclusão dos serviços;

XIII – Executar a limpeza da área após cada intervenção, removendo resíduos, sedimentos e demais materiais decorrentes dos serviços e deixando as vias, calçadas e logradouros afetados em condições adequadas de utilização;

XIV – Responsabilizar-se pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, sedimentos e detritos retirados durante a execução, observando a legislação aplicável e mantendo a documentação comprobatória pertinente à disposição da fiscalização;

XV – Registrar os serviços executados em Boletim de Medição ou Diário de Campo, contendo, no mínimo, data, local da intervenção, horário de início e término da operação, leitura inicial e final do horímetro, quantidade de horas-máquina efetivamente executadas e eventuais ocorrências, submetendo os registros à conferência da fiscalização;

XVI – Permitir e facilitar a conferência do horímetro pela fiscalização antes, durante e ao término das intervenções, vedada qualquer alteração, adulteração ou procedimento que comprometa a confiabilidade da medição;

XVII – Reparar, corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas decorrentes de sua execução;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

XVIII – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, providenciando, quando cabível, os reparos necessários às suas expensas;

XIX – Paralisar, quando determinado pela Administração, qualquer atividade executada em desacordo com as especificações técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas, bens ou ao meio ambiente, retomando-a somente após a regularização da situação;

XX – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, nos termos da legislação aplicável;

XXI – Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XXII – Cumprir, durante todo o período de execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

XXIII – Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos veículos, equipamentos, pessoal, combustível, água, transporte, manutenção e demais recursos necessários à execução, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração do valor contratual;

XXIV – Submeter previamente à Administração qualquer alteração dos veículos, equipamentos ou métodos de execução que possa interferir no atendimento às especificações técnicas, somente procedendo à alteração após a respectiva anuência;

XXV – Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XXVI – Cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução dos serviços, especialmente as normas ambientais, de trânsito, segurança e saúde no trabalho.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e de seus eventuais aditivos, bem como as atribuições inerentes à gestão da contratação;

II – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, promovendo a articulação entre os fiscais e os demais setores envolvidos na execução da contratação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

III – Acompanhar, com base nas informações prestadas pelos fiscais, o cumprimento dos prazos, especificações técnicas, quantitativos, valores, horas-máquina executadas e demais condições estabelecidas para a contratação;

IV – Manter controle atualizado da execução contratual e do saldo dos quantitativos registrados ou contratados, considerando as Ordens de Serviço emitidas, as medições realizadas e os serviços efetivamente executados;

V – Acompanhar as ocorrências registradas pelos fiscais e adotar as providências necessárias à correção de falhas ou irregularidades verificadas durante a execução;

VI – Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, promovendo sua notificação quando constatado inadimplemento ou execução em desacordo com as condições estabelecidas e acompanhando as providências adotadas para regularização;

VII – Acompanhar as medições e os recebimentos realizados pela fiscalização, verificando a regular instrução dos documentos necessários ao processamento do pagamento;

VIII – Coordenar os atos necessários à instrução dos procedimentos relacionados à prorrogação, alteração contratual, reajuste, repactuação ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis, bem como à extinção da contratação;

IX – Encaminhar à autoridade ou ao setor competente as ocorrências que possam ensejar glosa, aplicação de sanções ou adoção de outras medidas administrativas, especialmente quando a Contratada não promover a regularização das falhas no prazo concedido;

X – Solicitar formalmente a substituição dos fiscais ou de seus respectivos substitutos quando necessária à continuidade e à adequada fiscalização da contratação;

XI – Encaminhar aos setores competentes as questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições, acompanhando as providências necessárias à adequada execução contratual;

XII – Manter os registros necessários à gestão da contratação, de modo a assegurar o acompanhamento de sua execução e subsidiar eventuais alterações, pagamentos, apuração de responsabilidades e demais providências administrativas.

Constituem atribuições e responsabilidades do **Fiscal Administrativo de Contrato**:

I – Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e de seus eventuais aditivos, bem como as atribuições inerentes à fiscalização administrativa;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

II – Acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação e ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e demais exigências aplicáveis à Contratada;

III – Verificar a documentação administrativa relacionada à execução e ao pagamento dos serviços, observando as condições estabelecidas para a contratação;

IV – Verificar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e o cumprimento das demais condições de habilitação exigíveis durante a execução;

V – Analisar a documentação necessária ao processamento do pagamento, verificando sua regularidade e compatibilidade com as medições e os atestes realizados pela fiscalização técnica;

VI – Registrar as ocorrências de natureza administrativa verificadas durante a execução, indicando as providências adotadas ou necessárias à sua regularização;

VII – Solicitar à Contratada os documentos e esclarecimentos necessários ao exercício da fiscalização administrativa;

VIII – Comunicar à Contratada as pendências relativas à documentação, regularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista, quando constatadas, solicitando sua regularização nos prazos aplicáveis;

IX – Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as irregularidades administrativas que possam comprometer a execução, impedir o processamento do pagamento ou ensejar aplicação de sanções ou outras providências;

X – Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas às suas atribuições, de modo a subsidiar a gestão e o acompanhamento da contratação;

XI – Encaminhar ao Gestor do Contrato as questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

XII – Exercer outras atividades compatíveis com a fiscalização administrativa da contratação.

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo
Gestor do Contrato	Marcos Edson Jandrey	Secretário da SESOP
Fiscal do Contrato	Dalécio Pereira	Diretor de Obras Públicas

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada da medição das horas-máquina efetivamente executadas e devidamente atestadas pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária a ser creditada na conta indicada pela Contratada.

O faturamento deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados no período, considerando as horas-máquina apuradas e validadas pela fiscalização, não sendo admitida cobrança relativa a deslocamentos, abastecimentos, manutenções, paralisações por falha ou indisponibilidade dos equipamentos ou períodos em que não houver efetiva execução dos serviços.

A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida após o aceite da respectiva medição e encaminhada ao e-mail compras@corbelia.pr.gov.br, em conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, contendo:

a) Indicação do número do contrato e/ou Ata de Registro de Preços;
b) Indicação do objeto contratado, período de execução e quantidade de horas-máquina faturadas;
c) Destaque, conforme a legislação aplicável, das retenções incidentes sobre o faturamento, inclusive ISS, INSS, IRRF e outras, quando cabíveis;
d) 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. Caberá à Contratada realizar o respectivo destaque no documento fiscal. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar essa condição no documento fiscal, com indicação do respectivo enquadramento legal.

Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre o faturamento e a medição, ausência de documentação necessária ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie a regularização, sem que isso gere ônus adicional ao Município.

Para fins de pagamento, deverão ser mantidas as condições de regularidade exigidas na contratação, mediante apresentação, quando necessária, 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;
c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Constatada situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

manifestação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

O Município efetuará as retenções tributárias e demais descontos determinados pela legislação vigente, quando aplicáveis.

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

É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que possua em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, quando configurada hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, considerando que o objeto possui natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, tendo como unidade de contratação a hora-máquina, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas para a execução dos serviços.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada da documentação técnica exigida para comprovação das características dos veículos, máquinas, equipamentos e sistemas que serão empregados na execução dos serviços.

A análise da proposta compreenderá a verificação da compatibilidade do serviço ofertado com as especificações estabelecidas, especialmente quanto ao caminhão combinado de sucção a vácuo e hidrojateamento, capacidade dos tanques, bombas de sucção e hidrojateamento, mangueiras e acessórios, sistema de vídeo inspeção, caminhão-pipa, caminhão equipado com guindaste hidráulico articulado (Munck) e demais requisitos técnicos exigidos.

Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no Edital.

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente serviços de limpeza e desobstrução de bueiros, poços de visita, galerias ou redes mediante utilização de sistema de hidrojateamento e/ou sucção a vácuo.

A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações constantes da proposta, dos documentos técnicos e dos atestados apresentados, inclusive para verificar a efetiva disponibilidade e a compatibilidade dos veículos e equipamentos indicados para a execução.

Será desclassificada a proposta que não atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas, apresentar condições incompatíveis com as exigências da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

contratação ou deixar de apresentar, após regularmente solicitada, a documentação necessária à comprovação da conformidade do serviço ofertado.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R$ 190.200,00 (cento e noventa mil e duzentos reais), considerando o quantitativo estimado de 200 (duzentas) horas de serviços e o valor unitário de referência de R$ 951,00 (novecentos e cinquenta e um reais) por hora.

Para definição do valor estimado, foram realizadas pesquisas de preços junto a empresas do ramo, bem como consulta ao sistema Banco de Preços utilizado pelo Departamento de Licitações e Contratos, buscando identificar valores praticados para serviços de natureza compatível com o objeto da contratação.

Foram obtidos os valores de R$ 890,00 por hora junto à empresa Limpav Ambiental Ltda., R$ 980,00 por hora junto à empresa Soluções Ambientais Ltda. ME e R$ 960,00 por hora junto à empresa Soma Sinalizações Ltda.

A pesquisa realizada no sistema Banco de Preços reuniu 05 (cinco) preços para serviços de limpeza de bueiros e desobstrução de galerias pluviais, resultando no preço médio de R$ 974,00 por hora.

Considerando os três orçamentos obtidos diretamente com fornecedores e o valor consolidado da pesquisa realizada no Banco de Preços, adotou-se a média aritmética como método para definição do valor de referência, tendo em vista a proximidade entre os preços obtidos e a inexistência de valores manifestamente discrepantes capazes de comprometer a representatividade da amostra.

Assim, a média dos valores de R$ 890,00, R$ 980,00, R$ 960,00 e R$ 974,00 corresponde a R$ 951,00 por hora, resultando, para o quantitativo estimado de 200 horas, no valor global de R$ 190.200,00.

O valor possui caráter estimativo, não constituindo obrigação de utilização integral do quantitativo pela Administração, uma vez que os serviços serão executados de forma parcelada e exclusivamente de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da contratação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 5 – SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 – MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0015.0452.0330		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
204	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
205	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1504

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

206	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1510

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme arquivo anexo no formato PDF a este processo, denominado “Estudo Técnico Preliminar – Desobstrução e Limpeza de Galerias Pluviais”

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/09/2026 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

_____

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 21/08/2023e 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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa

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 15:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p16bd1557684aa