GOVERNO MUNICIPAL
CORBÉLIA
EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 191/2026

Pregão Eletrônico nº 69/2026	**Data de Abertura da Sessão: 30/10/2026** **Horário: 09h00** **Plataforma:** http://www.bnc.org.br
Objeto:	
Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.	
Valor Total Estimado:	
R$ 516.021,50 (quinhentos e dezesseis mil, vinte e um reais e cinquenta centavos).	

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

Licitação Exclusiva para ME/EPP	**Licitação com Prioridade para Âmbito Local**	**Licitação Exclusiva para Âmbito Regional**	**Reserva de Cotas para ME/EPP**	**Exige Amostra/ Demonstração**
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	A CRITÉRIO DO MUNICÍPIO
Prazo para envio da proposta:				
Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.				

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, na Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sediada na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar n° 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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 2 - SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO/VICE E SUB PREFEITO		
Ação: 2100 - MANUTENÇÃO GABINETE DO PREFEITO, VICE E SUB PREFEITO		
Funcional: 0004.0122.0390		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
83	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
84	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS INSTITUCIONAIS		
Ação: 2125 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO MILITAR/IDENTIFICAÇÃO/DETRAN		
Funcional: 0004.0125.0020		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
123	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL		
Ação: 2170 - MANUTENÇAO DEPART. TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
Funcional: 0004.0129.0050		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
142	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 4 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC		
Unidade: 2 - DEPART. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Ação: 2185 - MANUTENÇÃO DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
181	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 5 - SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PUBLICAS - SESOP		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 - MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0015.0452.0330		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
207	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
208	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1504
Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
344	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1103
345	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
796	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
839	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	10182
Unidade: 4 - DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
Ação: 2260 - MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL		
Funcional: 0012.0365.0200		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
372	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 1185 - INVESTIMENTOS EM CAPITAL - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
414	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1303
415	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1518
416	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	21518
784	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
542	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
543	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31934
Unidade: 3 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
Ação: 2355 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A PESSOA IDOSA		
Funcional: 0008.0241.0080		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
603	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Unidade: 5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER		
Ação: 2326 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DOS DIREITOS DA MULHER		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
628	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 9 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
652	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - SEAGRI		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TECNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 - MANUTENÇÃO, ASSIST. TECNICA AGRICOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
679	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
680	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1504
Órgão: 12 - SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 - MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
708	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
709	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 - FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2190 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL		
Funcional: 0018.0541.0300		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
739	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
740	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501

JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE INTEGRAL ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: A presente contratação não será destinada integralmente à participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista que o objeto contempla itens cujos valores estimados ultrapassam o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), hipótese em que não se aplica a exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

Entretanto, em observância ao tratamento diferenciado e favorecido assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, será assegurada a participação exclusiva dessas empresas nos itens ou lotes cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

A adoção desse critério permite conciliar o incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, a ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração, sem comprometer a ampla concorrência nos itens de maior vulto econômico.

Dessa forma, os itens ou lotes com valor estimado superior ao limite legal permanecerão abertos à ampla participação dos interessados, enquanto aqueles enquadrados no limite estabelecido pelo art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 serão destinados exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em estrita observância à legislação vigente e aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

JUSTIFICATIVA DA NÃO APLICAÇÃO DA RESERVA DE COTA PARA ME E EPP: Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deixa de aplicar a reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em relação ao Lote 01, considerando que a divisão do objeto em cota principal e cota reservada comprometeria a padronização e a uniformidade dos equipamentos adquiridos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

A aquisição de computadores exige que todos os componentes e especificações técnicas atendam a um padrão único de desempenho, compatibilidade, confiabilidade e garantia, de modo a assegurar a adequada integração ao parque tecnológico municipal. A eventual divisão do lote poderia resultar no fornecimento de equipamentos de fabricantes, modelos ou configurações distintas, ocasionando dificuldades relacionadas à manutenção, suporte técnico, gerenciamento dos ativos de informática, atualização de componentes e treinamento dos usuários.
Além disso, a fragmentação do lote acarretaria maior complexidade na gestão contratual, no recebimento dos equipamentos e no controle patrimonial, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade e da padronização administrativa.
Dessa forma, considerando a natureza indivisível do objeto sob o aspecto técnico e a necessidade de manutenção da uniformidade dos equipamentos que compõem a solução pretendida, conclui-se que a reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não se mostra conveniente nem vantajosa ao interesse público para o Lote 01, motivo pelo qual a contratação será realizada sem a divisão em cotas, permanecendo assegurado o tratamento favorecido às ME e EPP nos demais itens ou lotes em que houver viabilidade jurídica e técnica.

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

1. OBJETO E CONDIÇÕES

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.

1.1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1.1 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 30/10/2026.**

1.1.2 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 30/10/2026.**

1.1.3 **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 30/10/2026.**

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".**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

1.2 O pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio de INTERNET, mediante as condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, através do sistema eletrônico de processo licitatório, Bolsa Nacional de Compras – BNC.

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

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9 Empresas em consórcio;

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

3.1 O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico do Município de Corbélia/PR, www.corbelia.atende.net, na aba "Licitações", ou em www.bnc.org.br.

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

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

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

5.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Nacional de Compras – BNC** ou pela Prefeitura do Município de CORBÉLIA, devidamente justificada.

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

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

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

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

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

7. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

identificação da empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

123/2006.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

edital.

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

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

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

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

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

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

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

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.3 **REGULARIDADE FISCAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade;

8.4.2 Demonstrações financeiras **dos dois últimos exercícios sociais** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá (ão) ser assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

8.5 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.5.1 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, relacionados à disponibilização, implantação, locação, suporte e/ou manutenção de solução de registro eletrônico de ponto ou solução tecnológica de natureza similar.

8.5.1.1 O licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à comprovação da legitimidade e veracidade do atestado apresentado, podendo a Administração, mediante diligência, solicitar documentos complementares aptos à sua comprovação, tais como cópia do instrumento contratual correspondente, notas fiscais, dados de contato e endereço atualizado da pessoa jurídica emitente, bem como informações relativas ao local de execução dos serviços.

8.5.1.2 Serão admitidos atestados e demais documentos assinados eletronicamente, desde que seja possível verificar sua autenticidade. Nos documentos apresentados em meio físico, o reconhecimento de firma somente poderá ser exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade da assinatura, nos termos do art. 12, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

8.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

nome;

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

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

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

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

9.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

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

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ENVIO DE LANCES

10.1 Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

inclusão ou alteração de propostas.

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

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

10.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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

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

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

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

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

10.34.1 (**Se estabelecido no início do edital**) para fins de aplicação do dispositivo referido no item 10.34, considera-se:

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio agente de contratação, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

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

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

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

15.5 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.

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

15.7 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.

15.8 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.

15.9 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

16. FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

16.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

17. RECURSOS

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

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

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

17.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

10 (dez) minutos.

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

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

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

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

17.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

contrato;

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

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

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

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

18.2.1.1 Advertência;

18.2.1.2 Multa;

18.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

18.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados;

18.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

18.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.2.2 A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.4.3 Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

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

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

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

18.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.7.2 Pagamento da multa;

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

18.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

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

19. PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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.

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 DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

este se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

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

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

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

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

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

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

20. PENALIDADES

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

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

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

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

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

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

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

20.9 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo- se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

20.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

21.2.1 "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

21.2.3 "**prática conluiada**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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

22. GESTÃO DO CONTRATO

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

23. FISCALIZAÇÃO

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

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

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

a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

24. PREPOSTO DA CONTRATADA

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

25. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

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

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

fundamentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

26.19 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

26.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.25 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 ou pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, e e-mail: licitacao@corbélia.pr.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.bnc.org.br.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Corbélia/PR, 16 de outubro de 2026.

CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
16/10/2026 16:07:53
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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 191/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG.
Secretário(a): João Batista Piovesan Júnior.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de computadores novos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

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

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

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

4. QUANTITATIVOS

LOTE 1 – COMPUTADOR COMPLETO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PLACA MAE ATX/MICRO-ATX - PLACA-MÃE (MOTHERBOARD) PADRÃO ATX/MICRO-ATX Fornecimento de Placa-Mãe (Motherboard) nova, sem uso prévio, de padrão corporativo, destinada à montagem ou manutenção de microcomputadores tipo Desktop. Formato (Form Factor): Micro-ATX (mATX) ou ATX. Compatibilidade: O	100	UN	R$ 860,08	R$ 86.008,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	soquete (Socket), o chipset e a versão da BIOS devem ser 100% compatíveis e atualizados de fábrica para suportar plenamente o processador exigido/ofertado no item correspondente deste. Slots: Mínimo de 02 (dois) bancos/slots físicos do tipo DIMM de 288 pinos. Tecnologia: Suporte nativo à memória DDR4 (ou superior, caso acompanhe a tecnologia do processador ofertado), operando em arquitetura Dual-Channel. Capacidade Máxima: Suporte à expansão de, no mínimo, 64 GB de memória RAM total. Slots M.2: Mínimo de 01 (um) slot M.2 (Key M), com suporte ao protocolo PCIe NVMe Gen 3.0 x4 ou superior, compatível com unidades de tamanho 2280. SATA: Mínimo de 04 (quatro) portas SATA III (6.0 Gb/s). Slots PCI Express: Mínimo de 01 (um) slot PCIe x16 (para eventual adição futura de placa de vídeo dedicada) e mínimo de 01 (um) slot PCIe x1. Rede (LAN): Interface controladora de rede integrada (On-board) Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps), com conector RJ-45 e suporte a Wake-On-LAN (WOL). Áudio: Controlador de áudio integrado de alta definição (HD Áudio), com conectores traseiros (Line-in, Line-out,Mic-in). Vídeo: A placa-mãe deve possuir saídas de vídeo compatíveis com os gráficos integrados do processador. Exige-se no mínimo 01(uma) saída de vídeo digital (HDMI ou DisplayPort). Poderá ser exigida saída VGA ou DVI adicional conforme o parque de monitores do município. Portas USB Traseiras: Mínimo de 04 (quatro) portas USB no painel traseiro, sendo obrigatoriamente, no mínimo, 02 (duas)portas de padrão USB 3.2 Gen 1(USB 3.0) ou superior. Módulo de Segurança: Suporte integrado a TPM 2.0 (TrustedPlatform Module) via				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	hardware ou firmware (fTPM/PTT), requisito obrigatório para instalação de sistemas operacionais modernos (ex: Windows 11). Garantia: Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
2	PROCESSADOR 4/8 - PROCESSADOR (CPU) - 4 NÚCLEOS/ 8 THREADS (TURBO 4.5 GHz) Fornecimento de Processador (Unidade Central de Processamento -CPU), de arquitetura x86-64 bits, novo e sem uso prévio, de linha corporativa ou de uso geral, destinado à montagem, manutenção ou atualização de microcomputadores tipo Desktop. Arquitetura: x86-64 bits. Núcleos e Threads: Possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos físicos e 08 (oito) threads operacionais. Frequência de Operação (Clock): Frequência Turbo (Boost/Max) mínima de 4.5 GHz (GigaHertz). Memória Cache: Mínimo de 12 MB de Cache total (L2 + L3) ou Smart Cache. Suporte a Memória: Controlador de memória integrado com suporte nativo a memórias DDR4ou DDR5. O processador deve possuir chip gráfico integrado (APU/IGP) habilitado e funcional, compatível com a placa-mãe, suportando resoluções de alta definição (HD e Full HD) e suporte a múltiplos monitores, dispensando a necessidade de aquisição de placa de vídeo dedicada (Off-board). O processador deve ser fornecido em sua embalagem original do fabricante (versão Box ou comercializada para o varejo), lacrada. Cooler (Dissipador/Ventoinha): Deve vir acompanhado do seu respectivo sistema de refrigeração original de fábrica (Cooler Box), com pasta térmica pré-aplicada ou em sachê/seringa fornecida pelo fabricante. (Nota: Exigência válida caso a compra seja da peça avulsa). Garantia mínima de	100	UN	R$ 915,71	R$ 91.571,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	12(doze) meses contra defeitos de fabricação (fabricantes de ponta geralmente oferecem até 36 meses na versão Box).				
3	MEMÓRIA RAM 8GB DDR4 - MÓDULO DE MEMÓRIA RAM8GB DDR4 (PARA DESKTOP) Fornecimento de módulo de memória RAM (Random Access Memory) avulso, novo e sem uso prévio, com capacidade de 8 GB e tecnologia DDR4, destinado à expansão ou manutenção de microcomputadores tipo Desktop. Capacidade de Armazenamento: 8GB (Oito Gigabytes) em um único módulo (1x 8GB). Tecnologia: DDR4 SDRAM. Fator de Forma (Form Factor): DIMM (DualIn-line Memory Module) de 288 pinos (Padrão para computadores de mesa/Desktop). Frequência/Velocidade: Mínima de 2.666 MT/s (ou MHz). Serão aceitos módulos com frequências superiores (como 3.000 ou3.200 MT/s), desde que possuam tecnologia para operar em frequências menores (downgrade automático) caso a placa-mãe do município assim exija. Tensão de Operação (Voltagem): 1.2V (Padrão JEDEC).Latência (CAS): CL19 ou inferior. Tipo de Registro: Unbuffered (Não-registrada) e Non-ECC(Sem correção de erros) – padrão para uso administrativo. O produto deve ser 100% novo (vedado o fornecimento de produto recondicionado, refurbished ou retirado de outros equipamentos). Deve ser entregue em embalagem individual do fabricante, antiestática e devidamente lacrada, garantindo a integridade física e eletrônica do componente. Garantia mínima de 12 (doze)meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do material.	100	UN	R$ 548,29	R$ 54.829,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

4	GABINETE MID-TOWER - Gabinete para computador desktop, formato Mid-Tower (Torre Média), na cor preta, projetado para uso corporativo, com estrutura resistente, furação adequada para refrigeração e suporte para placa-mãe padrãoATX e Micro-ATX. Especificações Estruturais e Material Formato: Mid-Tower. Compatibilidade dePlaca-mãe: ATX, Micro-ATX e Mini-ITX. Material da Estrutura: Chapa de aço galvanizado (SPCC)com espessura mínima de 0,4 mm (para garantir rigidez e evitar torções), com bordas internas dobradas (para evitar cortes durante a montagem). Painel Frontal: Em plástico ABS resistente, na cor preta, com design discreto (sem iluminação RGB/LED colorida). Painéis Laterais: Em chapa de aço, cor preta, contendo furação para ventilação (vedada a entrega de tampa lateral em vidro temperado ou acrílico). Conexões do Painel Frontal (I/O) Mínimo de 02 (duas) portas USB, sendo obrigatória mente pelo menos 01 (uma) porta USB 3.0(ou superior) e 01 (uma) porta USB2.0. Mínimo de 02 (dois) conectores de áudio tipo P2 (um para microfone e um para fone de ouvido), padrão HD Áudio. Botões de Liga/Desliga (Power)e reiniciar (Reset). Baias e Expansão Slots de Expansão (PCI): Mínimo de 07(sete) slots na parte traseira. Baias Internas para Armazenamento: Suporte para, no mínimo,01 (um) disco rígido (HDD) de 3.5"e 01 (um) drive de estado sólido (SSD) de 2.5". Refrigeração e Fonte de Alimentação Ventilação: Suporte para instalação de, no mínimo, 01 (um) cooler (ventoinha)traseiro de 80mm ou 120mm e 01(um) frontal ou lateral. Fonte de Alimentação: O gabinete deve possuir compartimento padrão ATX para instalação de fonte de alimentação (superior ou inferior).	100	UN	R$ 216,37	R$ 21.637,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

5	SSD M.2 - Unidade de Armazenamento de Dadosem Estado Sólido (Solid State Drive -SSD), formato M.2, com tecnologia NVMe, destinada à atualização, manutenção ou montagem de computadores tipo desktop e notebooks. Especificações Técnicas Mínimas Capacidade de Armazenamento: Mínima nominal de 250GB a 256 GB (admitindo-se variações comerciais de mercado dentro dessa faixa). Fator de Forma (Form Factor): M.2 2280 (dimensões físicas de 22 mm x 80 mm). Interface e Protocolo: PCI Express (PCIe) NVMe Geração 3.0 x4 (ou superior/mais recente). Vedada a entrega de unidades com protocolo SATA. Tipo de Memória (NAND Flash):3D NAND (TLC ou QLC). Desempenho e Durabilidade Velocidade de Leitura Sequencial: Mínima de 1.500 MB/s. Velocidade de Gravação Sequencial: Mínima de 1.000 MB/s. Durabilidade (TBW - Terabytes Written): Mínimo de 100TBW (garantindo vida útil adequada para o volume de gravação de dados do setor público). MTBF (Tempo Médio Entre Falhas):Mínimo de 1.500.000 (um milhão e quinhentas mil) horas. O produto deve ser entregue novo, sem uso, em sua embalagem original do fabricante (lacrada), acompanhado de manual ou guia rápido. O SSD deve ser compatível com as placa-mãe padrão de mercado que possuam slot M.2 com suporte aPCIe NVMe. Garantia mínima de 12(doze) meses contra defeitos de fabricação, prestada pelo fornecedor ou pela rede de assistência autorizada do fabricante no Brasil.	100	UN	R$ 277,84	R$ 27.784,00
6	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 400W - FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 400W REAIS (COM PFC ATIVO) Fornecimento de Fonte de Alimentação interna para microcomputadores,	100	UN	R$ 343,78	R$ 34.378,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	padrão ATX, nova e sem uso, com potência real contínua, certificação de eficiência energética e correção de fator de potência (PFC Ativo), destinada à montagem ou manutenção de desktops. Potência: Mínima de 400W(Watts) reais e contínuos. Tensão de Entrada (Voltagem): Bivolt Automático (Full Range de100V a 240V, 50/60Hz). Fica expressamente vedado o fornecimento de fontes com chave seletora manual de voltagem (chave vermelha 110/220v). PFC (Power Factor Correction): Obrigatoriamente com PFC Ativo. Eficiência Energética: Possuir certificação oficial80 Plus (mínimo categoria White/Standard ou Bronze), garantindo eficiência mínima de 80% no consumo de energia. Ventilação: Cooler (ventoinha)inferior de, no mínimo, 120 mm para refrigeração silenciosa e controle térmico adequado. Sistemas de Proteção Obrigatórios: A fonte deve possuir, no mínimo, as seguintes proteções elétricas integradas: OVP (Proteção contra sobretensão).UVP (Proteção contra subtensão). SCP (Proteção contra curto-circuito). OPP/OVP (Proteção contra sobrecarga de potência). O cabeamento deve ter comprimento adequado para instalação em gabinetes Mid-Tower(com a fonte fixada na parte inferior ou superior). Conectores Mínimos Exigidos:01 x Conector ATX Placa-Mãe (20+4 pinos).01 x conector EPS/ATX12V para Processador (4+4 pinos). 01 x conector PCIepara Placa de Vídeo (6+2 pinos).04 x conectores SATA (para SSDs e HDDs). 02 x Conectores Periféricos (Molex PATA). A fonte deve ser entregue em sua embalagem original do fabricante. Cabo de Força: Deve acompanhar 01 (um)cabo de força no padrão brasileiro (NBR14136), com no mínimo 1,20m de comprimento, com				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	certificação do INMETRO. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
7	LICENÇA DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PROFESSIONAL - LICENÇADE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PROFESSIONAL Aquisição de licença de uso de Sistema Operacional de interface gráfica, em caráter perpétuo (pagamento único), versão Microsoft Windows 11 Professional (Pro)ou superior, arquitetura de 64 bits, no idioma Português do Brasil (PT-BR), destinada aos microcomputadores da Administração Municipal. O sistema operacional ofertado deverá possuir, nativamente e sem custos adicionais, suporte aos seguintes recursos corporativos: Gerenciamento e Redes: Ingresso em Domínio (Active Directory / Azure AD) e suporte a Políticas de Grupo(GPO) para gerenciamento centralizado pela equipe deTI. Segurança: Criptografia de unidade de disco (BitLockere BitLocker To Go), proteção de informações do Windows (WIP) e antivírus/firewall integrados de última geração (Windows Defender). Virtualização: Suporte integrado a virtualização de hardware (Hyper-V) e Windows Sandbox. Atualizações: Direito de recebimento de todas as atualizações de segurança e correções de falhas (Windows Update) enquanto durar o ciclo de vidado produto estipulado pelo fabricante. Tipo de Licença: ESD (Electronic Software Delivery - Entrega Eletrônica de Software) ou Licenciamento por Volume (via contrato CSP - Cloud Solution Provider). Vedação: É expressamente vedado o fornecimento de licenças do tipo OEM (aquelas vinculadas à placa-mãe, exclusivas para computadores novos de fábrica), licenças acadêmicas,	100	UN	R$ 1.134,99	R$ 113.499,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	licenças do tipo Refurbished ou chaves de ativação múltipla (MAK) de origem duvidosa/ compartilhadas. A entrega deverá ser feita digitalmente, contendo as chaves de ativação (Product Keys) originais de 25caracteres ou o acesso ao portal de licenciamento oficial da fabricante. A empresa licitante vencedora deverá comprovar a legalidade das licenças ofertadas, sendo obrigatória a apresentação de declaração, certificado ou link de portal oficial que comprove ser Revenda Autorizada (Partner) ou distribuidora oficial da Microsoft no Brasil. A Administração Pública reserva-se o direito de submeter as chaves de ativação à auditoria e verificação de autenticidade diretamente junto ao suporte da Microsoft antes do ateste da nota fiscal. O fornecedor deverá garantir o pleno funcionamento da chave de ativação. Caso alguma licença apresente bloqueio, ou seja, identificada como inválida pelos servidores da fabricante, a contratada deverá substituí-la imediatamente, sem ônus ao município, no prazo máximo de 48 horas.				
8	KIT TECLADO E MOUSE ÓPTICO COM FIO (USB). Fornecimento de kit contendo 01 (um) teclado e 01 (um) mouse óptico, novos e sem uso, ambos com fio e conexão USB, adequados para uso corporativo prolongado e compatíveis com os sistemas operacionais Windows e Linux. O teclado deverá possuir cabo com conector USB Tipo A, com comprimento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), layout Português do Brasil (ABNT2), contendo a tecla “Ç” (C-cedilha), além de, no mínimo, 104 teclas, incluindo bloco numérico dedicado à direita e teclas de função de F1 a F12. As teclas deverão possuir	100	UN	R$ 102,17	R$ 10.217,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	gravação a laser ou tecnologia superior de fixação, a fim de evitar desgaste prematuro das letras. O equipamento deverá possuir hastes ou pés para ajuste de inclinação na parte inferior, bem como estrutura resistente a respingos líquidos (splash-proof), contendo orifícios de drenagem na base. O mouse deverá possuir cabo com conector USB Tipo A, com comprimento mínimo de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros), tecnologia de leitura por sensor óptico e resolução mínima de 1.000 DPI. O equipamento deverá possuir formato ergonômico ambidestro, adequado para destros e canhotos, contendo no mínimo 03 (três) botões, sendo clique esquerdo, clique direito e botão central giratório (Scroll Wheel). O kit composto por teclado e mouse deverá ser fornecido preferencialmente na mesma embalagem, em combo comercial do fabricante. Os equipamentos deverão possuir tecnologia Plug and Play, dispensando instalação de drivers externos por CD, Pen Drive ou mídia similar. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				
9	MONITOR DE VÍDEO LED 23,8" FULL HD. Fornecimento de monitor de vídeo de tela plana, novo e sem uso prévio, de padrão corporativo, adequado para uso contínuo em atividades administrativas e compatível com as normas de ergonomia vigentes. O equipamento deverá possuir tela com tamanho nominal de 23,8 polegadas, medida na diagonal visual, com retroiluminação em LED (W-LED ou equivalente). A tecnologia do painel deverá ser IPS (In-Plane Switching) ou VA (Vertical Alignment), garantindo amplo ângulo de visão, mínimo de 178º horizontal e vertical, sendo vedado o fornecimento de painéis do tipo TN. O monitor deverá	100	UN	R$ 673,00	R$ 67.300,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	possuir formato widescreen na proporção 16:9 ou 16:10, resolução nativa mínima Full HD de 1920 x 1080 pixels e taxa de atualização mínima de 60 Hz. O brilho deverá ser de, no mínimo, 250 cd/m², com contraste estático mínimo de 1000:1 e tempo de resposta máximo de 5 ms (milissegundos). O equipamento deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada de vídeo digital HDMI ou DisplayPort, devendo a conexão ser compatível com a saída de vídeo do computador ofertado no lote, quando houver. O monitor deverá acompanhar base original de mesa com ajuste de inclinação (Tilt), bem como possuir furação padrão VESA na parte traseira, como 75x75 mm ou 100x100 mm, permitindo instalação em suportes articulados de parede ou mesa. O equipamento deverá atender aos requisitos ergonômicos previstos na Norma Regulamentadora NR-17. A alimentação elétrica deverá ocorrer por meio de fonte interna ou externa bivolt automático, compatível com tensões de 100V a 240V, frequência de 50/60 Hz. O monitor deverá ser entregue em sua embalagem original, acompanhado de 01 (um) cabo de alimentação no padrão brasileiro NBR 14136 e 01 (um) cabo de vídeo digital, como cabo HDMI, compatível com a entrada do monitor, com comprimento mínimo de 1,50m. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo peças e mão de obra, contados a partir da data do recebimento definitivo.				
VALOR TOTAL				R$ 507.223,00	

LOTE 2 – WEBCAM – EXCLUSIVO ME E EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

1	CÂMERA DE VÍDEO (WEBCAM) FULL HD 1080P – 3 MEGAPIXELS. Fornecimento de câmera de vídeo externa (Webcam) de alta definição, nova e sem uso prévio, destinada à realização de videoconferências, transmissões e captação de imagem e áudio em ambiente corporativo. O equipamento deverá possuir resolução de vídeo com suporte nativo mínimo de 1920 x 1080 pixels (Full HD), operando a uma taxa mínima de 30 quadros por segundo (fps/qps), bem como sensor óptico de, no mínimo, 3.0 Megapixels. A lente deverá possuir elemento óptico em vidro, garantindo maior nitidez de imagem e durabilidade contra riscos, além de sistema de foco automático (Autofocus). O campo de visão (FOV) deverá possuir ângulo diagonal mínimo de 70 graus, adequado para enquadramento individual ou de pequenos grupos. Deverá possuir tecnologia integrada de correção automática de iluminação, permitindo ajuste de imagem em ambientes com pouca luz. O equipamento deverá contar com microfone integrado, estéreo ou omnidirecional, com tecnologia de redução de ruído ambiente e alcance mínimo de captação de 1,0 metro. A conexão deverá ser realizada por meio de cabo USB Tipo A, versão 2.0 ou superior, com comprimento mínimo de 1,50 metro. A webcam deverá possuir clipe universal emborrachado ou articulado, permitindo fixação segura em monitores LCD/LED e telas de notebooks, bem como base com rosca padrão de 1/4" (um quarto de polegada), compatível com adaptação em tripés universais. O equipamento deverá possuir tecnologia Plug and Play (UVC – USB Video Class), dispensando instalação de drivers por mídias físicas, além de ser nativamente compatível	25	UN	R$ 289,80	R$ 7.245,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

	com os sistemas operacionais Windows 10, Windows 11 e distribuições Linux. O produto deverá ser entregue em sua embalagem original do fabricante, acompanhado de manual de instruções e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.				

LOTE 3 – ALTO-FALANTE – EXCLUSIVO ME E EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ALTO-FALANTE – par, com 6W. Sistema de áudio 2.0, composto por drivers de alta qualidade, com grade metálica de proteção no alto-falante e ajuste de volume integrado ao cabo. O equipamento deverá possuir conexão de áudio P2 3,5 mm e alimentação via USB. Deverá possuir drive com diâmetro de 50 mm, confeccionado em material ABS, com comprimento de cabo mínimo de 135 cm. A potência mínima deverá ser de 2 x 3W, totalizando 6W, com frequência de resposta de 90Hz a 20kHz. O equipamento deverá possuir impedância de drive de 4 Ohms, relação sinal/ruído (SNR) igual ou superior a 80 dB e distorção máxima de 0,5% em 1W/1kHz. O produto deverá apresentar resistência a quedas de até 75 cm em piso de madeira, bem como possuir blindagem eletromagnética.	25	UN	R$ 62,14	R$ 1.553,50

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

5. PRAZO DO CONTRATO (POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)

O contrato administrativo terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, observadas as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de computadores novos destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR, considerando que parte significativa dos equipamentos atualmente em utilização apresenta elevado grau de desgaste, obsolescência tecnológica e desempenho insuficiente para suportar as atividades operacionais e administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A utilização de equipamentos defasados compromete a execução adequada das atividades institucionais, ocasionando lentidão na execução de sistemas informatizados, falhas recorrentes, limitações de compatibilidade com softwares atualizados, aumento dos custos de manutenção e riscos relacionados à disponibilidade e integridade das informações, impactando diretamente a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Nesse contexto, a renovação e a ampliação do parque tecnológico municipal mostram-se imprescindíveis para assegurar a continuidade, a eficiência e a efetividade dos serviços públicos desenvolvidos pelas diversas unidades administrativas, especialmente aquelas voltadas ao atendimento direto ao cidadão, à gestão de programas e projetos governamentais, ao processamento e armazenamento de dados, ao gerenciamento de informações sensíveis e ao suporte das políticas públicas municipais.

Ademais, considerando que as demandas por equipamentos de informática são recorrentes e podem surgir de forma imprevisível ao longo do exercício, a presente contratação busca proporcionar maior padronização dos equipamentos utilizados pela Administração, otimizar os processos internos, ampliar a vida útil da infraestrutura tecnológica e possibilitar aquisições futuras conforme a necessidade de cada Secretaria.

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao promover melhores condições de trabalho aos servidores, aumentar a produtividade administrativa, reduzir riscos operacionais, assegurar a continuidade dos serviços públicos e garantir a adequada prestação dos serviços essenciais sob responsabilidade do Município de Corbélia/PR.

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

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de computadores novos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.

A contratação contempla o fornecimento de equipamentos de informática de primeiro uso, com especificações técnicas compatíveis com as atividades desempenhadas pela Administração Municipal, observando requisitos de desempenho, confiabilidade, durabilidade, eficiência energética e compatibilidade com os sistemas utilizados pelos órgãos municipais.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as etapas de aquisição, recebimento, utilização, manutenção durante o período de garantia e destinação final ambientalmente adequada dos equipamentos ao término de sua vida útil, promovendo a gestão eficiente dos ativos tecnológicos do Município.

A aquisição de equipamentos atualizados permitirá a substituição gradativa dos computadores obsoletos, reduzindo custos com manutenção corretiva, aumentando a produtividade dos servidores e assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Além disso, os equipamentos deverão possuir garantia mínima e assistência técnica, nos termos estabelecidos no Termo de Referência, assegurando a correção de eventuais falhas e a manutenção das condições adequadas de funcionamento durante o período contratualmente previsto.

Por fim, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará a realização de aquisições parceladas, conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior eficiência no planejamento, racionalização dos recursos públicos e flexibilidade na gestão das demandas das diversas unidades administrativas do Município.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os documentos serão exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, em formato digital.

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

c) Juntamente com a proposta realinhada, é obrigatório o envio do Catálogo/Prospecto/folder do fabricante do(s) produto(s) cotado(s), junto com a ficha técnica em língua portuguesa, com especificações técnicas detalhadas para comprovação de compatibilidade às exigências técnicas dos itens. A não apresentação implicará na desclassificação do licitante.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) O fornecimento dos computadores ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Corbélia/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Ordem de Empenho ou instrumento equivalente.

b) O prazo para entrega dos objetos será de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Empenho, devendo a entrega ocorrer em dias úteis, no horário das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, no Almoxarifado Central do Município de Corbélia, localizado na Rua Gardênia, nº 78, Centro, ou em outro local previamente indicado pela Administração.

c) Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, acondicionados em embalagens lacradas, adequadas ao transporte e armazenamento, sendo expressamente vedado o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados, remanufaturados ou provenientes de mostruário.

d) Os computadores deverão ser entregues acompanhados de todos os componentes, acessórios, cabos, fontes de alimentação, manuais e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, observadas as especificações constantes no Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

e) Os equipamentos deverão apresentar compatibilidade integral com os sistemas, softwares e infraestrutura tecnológica utilizados pela Administração Municipal, atendendo às especificações mínimas de desempenho, capacidade, conectividade e segurança estabelecidas no edital.
f) A contratada será integralmente responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos equipamentos, respondendo por eventuais danos, perdas ou avarias ocorridas até o recebimento definitivo pela Administração.
g) O recebimento dos objetos ocorrerá em duas etapas:
    - Recebimento provisório, para conferência dos quantitativos, das especificações técnicas e da integridade dos equipamentos;
    - Recebimento definitivo, após a verificação do pleno funcionamento dos equipamentos e da conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.
h) Constatada qualquer desconformidade, defeito, avaria, ausência de componentes obrigatórios ou divergência em relação às especificações técnicas exigidas, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os equipamentos, devendo a contratada promover sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus adicional.
i) Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e quaisquer vícios que comprometam sua utilização, incluindo, quando aplicável, a substituição de peças, componentes e equipamentos.
j) Durante o período de garantia, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico e assistência técnica própria ou autorizada pelo fabricante, comprometendo-se a realizar os atendimentos necessários nos prazos definidos pela Administração.
k) A Administração poderá realizar testes de desempenho e funcionamento dos equipamentos entregues, a fim de verificar sua conformidade com as especificações constantes do instrumento convocatório, podendo recusar aqueles que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.
l) A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
m) Não será admitida a subcontratação integral do objeto, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução das obrigações assumidas.
n) Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, não gerando à Administração a obrigação de contratação integral dos itens registrados, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

9.1 EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Antes da efetivação da contratação, a Administração reserva-se o direito de, após conhecido o resultado da licitação, proceder à análise das características dos objetos cotados, com a finalidade de verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas constantes do edital e de seus anexos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Caso julgue necessário, antes de concluir pela aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de **AMOSTRA FÍSICA** ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Nessa hipótese, a sessão pública será suspensa, sendo retomada somente após a decisão formal do Agente de Contratação quanto à aceitabilidade das amostras apresentadas.

Quando o licitante for classificado provisoriamente em primeiro lugar em mais de um item, o Agente de Contratação poderá solicitar amostra de apenas alguns deles, os quais servirão como parâmetro para a análise dos demais itens de mesma natureza, observados critérios de razoabilidade, economicidade, espaço físico disponível para guarda das amostras e redução de custos logísticos ao licitante.

A entrega e apresentação da(s) amostra(s) deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas em dias úteis, a partir da solicitação formal encaminhada pela Administração.

As amostras deverão ser acompanhadas de ficha técnica dos produtos ofertados, contendo suas características, especificações técnicas em conformidade com o edital e indicação da matéria-prima utilizada. Cada amostra deverá estar devidamente identificada por meio de etiqueta, constando, no mínimo, o nome da empresa licitante, o número da licitação e o número do item a que se refere.

Recebidas as amostras, a área requisitante realizará a análise técnica no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, desde que não haja necessidade de pareceres externos ao Município de Corbélia/PR, verificando a compatibilidade dos produtos com o Anexo I do edital e com a proposta apresentada, devendo emitir parecer técnico devidamente fundamentado, aprovando ou contraindicando o(s) item(ns) avaliado(s).

Na hipótese de a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar ser(em) considerada(s) incompatível(is) com as especificações do edital, será convocado o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para apresentação de nova(s) amostra(s), sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis ao licitante desclassificado, quando caracterizada a desconformidade do produto ofertado.

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

O não atendimento às determinações relativas à apresentação, identificação ou retirada das amostras sujeitará o licitante às consequências previstas no edital, inclusive à caracterização de desistência da proposta, com a convocação do licitante subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

São obrigações do(a) **Contratante**:

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

II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São obrigações do **Contratado(a)**:

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

XIII – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

V – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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

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

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

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

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

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

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

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato	Lucas Semicheche	Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação	24203
Fiscal do Contrato	Lucas Bee	Chefe da Divisão de Tecnóloga e Informação	344

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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.

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:

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

b) Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

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

d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme Decreto Municipal nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

posteriores. Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

e) Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

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

a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;

c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. O Município fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

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

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

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

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

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

O pregão, estabelecido como uma modalidade de licitação pelo artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo principal assegurar que o processo de compra ocorra com transparência, ampla concorrência e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

economicidade. Essa modalidade permite que os órgãos públicos adquiram produtos ou serviços de qualidade ao menor preço possível, atendendo de forma eficaz ao interesse público.

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

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de contratação é no valor de R$ 516.021,50 (quinhentos e dezesseis mil, vinte e um reais e cinquenta centavos).

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

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 2 - SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 1 - GABINETE DO PREFEITO/VICE E SUB PREFEITO		
Ação: 2100 - MANUTENÇÃO GABINETE DO PREFEITO, VICE E SUB PREFEITO		
Funcional: 0004.0122.0390		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
83	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
84	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS INSTITUCIONAIS		
Ação: 2125 - MANUTENÇÃO DO SERVIÇO MILITAR/IDENTIFICAÇÃO/DETRAN		
Funcional: 0004.0125.0020		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
123	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL		
Ação: 2170 - MANUTENÇAO DEPART. TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
Funcional: 0004.0129.0050		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
142	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 4 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC		
Unidade: 2 - DEPART. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

Ação: 2185 - MANUTENÇÃO DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
181	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 5 - SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PUBLICAS - SESOP		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 - MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0015.0452.0330		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
207	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
208	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1504
Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
344	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1103
345	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
796	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
839	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	10182
Unidade: 4 - DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
Ação: 2260 - MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL		
Funcional: 0012.0365.0200		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
372	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 1185 - INVESTIMENTOS EM CAPITAL - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

414	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1303
415	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1518
416	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	21518
784	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
542	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
543	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31934
Unidade: 3 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO		
Ação: 2355 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO A PESSOA IDOSA		
Funcional: 0008.0241.0080		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
603	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Unidade: 5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER		
Ação: 2326 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DOS DIREITOS DA MULHER		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
628	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 9 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
652	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - SEAGRI		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TECNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 - MANUTENÇÃO, ASSIST. TECNICA AGRICOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

679	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
680	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1504
Órgão: 12 - SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 - MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
708	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
709	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501
Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 - FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2190 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL		
Funcional: 0018.0541.0300		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
739	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
740	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1501

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

_____

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f

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: 16/10/2026 16:08 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa157d2067dd6f