EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2026

Pregão Eletrônico nº 70/2026	**Data de Abertura da Sessão: 03/12/2026** **Horário: 09h00** **Plataforma:** http://www.bnc.org.br
Objeto:	
Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de artes visuais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos do Município de Corbélia/PR.	
Valor Total Estimado:	
R$ 605.571,50 (seiscentos e cinco mil, quinhentos e setenta 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 ITEM

Licitação Exclusiva para ME/EPP	Licitação Exclusiva para Âmbito Local	Licitação Exclusiva para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
SIM	NÃO	SIM	NÃO	À CRITÉRIO DO MUNICÍPIO

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

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, no Paço Municipal Júlio Tozzo, sediado na Rua Amor Perfeito, nº 1616, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital:

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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 Licitação 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**
79	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
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**
112	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
140	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
140	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Ação: 2720 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Funcional: 0023.0695.0250		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
184	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
204	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
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**
884	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1040
Unidade: 6 – DEPARTAMENTO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORBÉLIA		
Ação: 2275 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL		
Funcional: 0013.0392.0230		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
395	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 7 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇAO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
445	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1303
776	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2522 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGIÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E ATIVIDADES DAS ACE		
Funcional: 0010.0305.0360		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
515	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1303
772	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 8 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

Ação: 2325 – MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
537	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
776	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Ação: 2335 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
563	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
649	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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: 0027.0811.0260		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
676	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 12 – SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Ação: 2135 – MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Funcional: 0004.0121.0030		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
713	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 13 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 – FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2190 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL		
Funcional: 0018.0541.0300		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
738	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE INTEGRAL ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: Considerando que a adjudicação da presente licitação será realizada por item, será adotada a participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nos itens cujo valor estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), em observância ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

Embora o valor global estimado da contratação seja de R$ 605.571,50 (seiscentos e cinco mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), os itens constituem parcelas autônomas e serão adjudicados individualmente, devendo o enquadramento para fins de aplicação do tratamento favorecido considerar o valor estimado de cada item.

A aplicação da exclusividade busca ampliar a participação das micro e pequenas empresas nas contratações públicas, estimular o desenvolvimento econômico e social e proporcionar maior acesso dessas empresas ao mercado de compras governamentais.

Considerando, ainda, que os serviços de comunicação visual possuem características usuais de mercado e podem ser executados por empresas de menor porte, não se identificam circunstâncias que inviabilizem, em princípio, a aplicação do tratamento favorecido.

Dessa forma, os itens cujo valor estimado não ultrapasse R$ 80.000,00 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS REGIONALMENTE: A participação nos itens da presente contratação será destinada exclusivamente às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no âmbito regional definido pela Administração, considerando que todos os itens possuem valor estimado individual inferior a R$ 80.000,00, observando-se o tratamento favorecido previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

A delimitação regional mostra-se pertinente às características específicas do objeto, que compreende serviços de comunicação visual executados de forma parcelada e sob demanda, envolvendo, conforme o item, levantamento ou conferência de medidas, adequação de artes, impressão, fabricação, transporte, aplicação, instalação e posterior retirada de materiais em veículos, imóveis, vidros, fachadas, estruturas e demais locais indicados pelo Município.

A proximidade regional favorece o atendimento das demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, especialmente nas situações que exigem comparecimento ao local para conferência de medidas, instalação, correção, substituição ou retirada dos materiais, contribuindo para maior agilidade na execução e para a redução dos deslocamentos necessários ao atendimento das solicitações.

Além das particularidades operacionais do objeto, a medida busca promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito regional, ampliar a participação das

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

micro e pequenas empresas nas contratações municipais e estimular a circulação de recursos e o fortalecimento dos fornecedores da região, em consonância com os objetivos estabelecidos pelo art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.
A adoção do critério regional pressupõe a existência de número suficiente de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte potencialmente aptas ao atendimento do objeto, de modo a preservar a competitividade e a obtenção de preços compatíveis com o mercado.
Dessa forma, considerando as características da execução, a necessidade de atendimento parcelado durante a vigência da Ata, a possibilidade de intervenções presenciais nos locais de instalação e os objetivos de desenvolvimento regional, justifica-se a realização da licitação com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas regionalmente, observadas as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

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 materiais de artes visuais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos do Município de Corbélia/PR.

1.1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1.1 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 03/12/2026.**

1.1.2 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 03/12/2026.**

1.1.3 **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 03/12/2026.**

1.1.4 **REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.**

1.1.5 **LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – BNC, http://www.bnc.org.br, "acesso identificado".**

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

5.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições

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

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A Licitante deverá **cadastrar em campo próprio da plataforma BNC**, sua proposta devidamente preenchida, marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão (Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º), sob pena de desclassificação. Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o **MENOR PREÇO DO ITEM**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 (apenas pelo licitante vencedor), os quais deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, conforme item 1.1.1.

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

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

7.1.3 Será permitido a participação de consórcio de empresas:

a) A habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado.

b) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de comprovação de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

c) Deverá ser apresentado, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

d) O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso aqui previsto;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

e) Deverá fazer indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
f) Fica impedido de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
g) É de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.1.10 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta, respeitando o prazo para recebimento das propostas.

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

7.1.21 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.

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

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

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

7.1.25 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

7.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

7.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá (ão) ser assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

7.5 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.5.1 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.

7.5.1.1 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.

7.5.1.2 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.

7.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

7.6.1 Declaração Unificada, conforme modelo anexo ao Edital;

7.6.2 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo do Edital, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BNC. (PROCURAÇÃO) Acompanhado da carteira de identidade e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação) ou documento equivalente com foto.

7.6.3 **Para comprovação do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a licitante deverá apresentar:**

7.6.3.1 Declaração firmada, conforme anexo do edital;

7.6.3.2 Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão;

7.6.3.3 Balanço Patrimonial do último exercício social, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, devidamente assinados pelo contador legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, bem como as demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável, quando cabíveis.

7.6.3.4 Em se tratando de empresa recém-constituída, que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigíveis, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura e os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

7.6.3.5 As exigências referentes à apresentação de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, Balanço de Abertura e demais demonstrações contábeis não se aplicam ao Microempreendedor Individual – MEI, em razão do regime jurídico diferenciado que lhe é conferido pela legislação. Nesses casos, a comprovação da condição de MEI dar-se-á mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, sem prejuízo da apresentação da declaração de enquadramento exigida no edital.

7.6.4 Em caso de incongruências nos documentos apresentados, o Agente de Contratação poderá solicitar manifestação do representante da empresa por meio da Plataforma BNC quanto às informações constantes na documentação apresentada. O prazo para manifestação será informado na própria plataforma, sendo desconsideradas as manifestações apresentadas fora do prazo estabelecido. O disposto neste subitem não se aplica aos licitantes que deixarem de anexar os documentos exigidos.

7.6.5 Quando o prazo de validade não estiver expresso na Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, esta será considerada válida pelo período de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

8. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o respectivo endereço;

8.1.1 Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

nome;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

9.1 A Empresa vencedora, deverá enviar (anexar) junto ao sistema - Plataforma

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

BNC a Proposta de Preços escrita (modelo Anexo II), com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, após encerramento do certame.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

a) Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

c) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ENVIO DE LANCES

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

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

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

10.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.34 Aplica-se a este Pregão o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a **exclusividade de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, **nos itens exclusivos e com cota reservada para ME/EPP**.

10.34.1 Para fins de aplicação do dispositivo referido no item 10.33, considera-se

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

10.34.3 **REGIONALMENTE:** Municípios do Oeste do Paraná, conforme definido pela Associação de Municípios do Oeste do Paraná – AMOP: Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Campo Bonito,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

Cantagalo, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Entre Rios do Oeste, Francisco Alves, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Guaira, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Candido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lucia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São Jose das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupassi, Ubiratã, Vera Cruz do Oeste.

11. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a etapa de negociação o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

11.3 Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lace que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

11.5 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a contratação.

11.6 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior desconto, ficando o arrematante declarado vencedor.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio agente de contratação, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

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

12.3 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações e Contratos.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar 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.

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

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

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3 **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.

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

14. FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

14.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

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

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

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

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

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

16. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

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

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2.1.1 Advertência;

17.2.1.2 Multa;

17.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

17.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados;

17.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

17.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

17.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

17.2.2 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.

17.2.3 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.

17.2.4 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.

17.2.5 A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.6 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.

17.2.7 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.

17.2.8 A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.3 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.:

17.3.1 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.

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

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

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

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

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

17.5 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.

17.6 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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.

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

17.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

17.7.2 Pagamento da multa;

17.7.3 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;

17.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

17.7.5 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.

18. PAGAMENTO

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

18.2 A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento 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:

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

18.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

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

18.2.4 Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 28/08/2023e suas alterações posteriores.

18.3 A elaboração da nota fiscal por parte da empresa, deverá observar o

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

disposto no Decreto Municipal nº 879/2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento aos fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR. O pagamento será realizado em conformidade com o Decreto Federal nº. 7.507, de junho de 2011, Art. 2º, § 1º.

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

da contratante.

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

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

19. PENALIDADES

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

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

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

19.1.3 Apresentar documentação falsa;

19.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6 Não mantiver a proposta;

19.1.7 Cometer fraude fiscal;

19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.

19.2 A contratada, durante a execução da ata de registro de preços, poderá ser apenada com:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

19.3 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.

19.4 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.

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

19.6 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

19.9 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.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 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.

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

19.14 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.

19.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 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.

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

20.2.1 “**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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

de contrato;

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

20.2.3 "**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;

20.2.4 "**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.

20.2.5 "**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.

20.3 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.

20.4 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.".

21. GESTÃO DO CONTRATO

21.1 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.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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.

22.2 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.

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

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

23. PREPOSTO DA CONTRATADA

23.1 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

Contrato, no caso de ausência do preposto, o suplente designado deverá cumprir com os encaminhamentos.

24. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

24.1 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.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 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.

25.3 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.

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

25.5 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.

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

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

25.8 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.

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

25.10 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

25.12 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.

25.13 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.

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

25.15 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.

25.16 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”.

25.17 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

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

25.19 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.

25.20 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.

25.21 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.

25.22 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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.

25.23 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.

25.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

25.25 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 ou pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 217 e/ou 219, e e-mail: licitacao@corbélia.pr.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http://www.bnc.org.br.

26. ANEXOS

26.1 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 da Ata de Registro de Preços;
h) **APÊNDICE "A" DO ANEXO V** – Formação de Cadastro Reserva.

Corbélia/PR, 13 de novembro de 2026.

CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
13/11/2026 09:27:15
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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG
Secretário: Fernando Mascaranhas Dutra.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de artes visuais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto caracteriza-se como prestação de serviços, nos termos do art. 6º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a execução de serviços de comunicação visual, com o fornecimento dos materiais necessários à confecção, impressão, produção, instalação e retirada dos itens, conforme as características específicas de cada demanda.

A contratação não envolve dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que os profissionais empregados na execução permanecerão sob responsabilidade da contratada, inexistindo disponibilização contínua ou exclusiva de trabalhadores nas dependências da Administração.

Considerando que as demandas de comunicação visual ocorrem de forma variável ao longo do período, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos, a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, permitindo a execução parcelada dos serviços conforme as solicitações da Administração, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

A adjudicação será realizada por item, considerando que os serviços possuem características e unidades de medição distintas e podem ser executados de forma independente, favorecendo a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

4. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adesivo automotivo tipo Cast, confeccionado em filme de PVC	200	M²	R$ 219,00	R$ 43.800,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

	flexível (soft PVC) com espessura mínima de 60 microns, acabamento brilhante, impressão digital colorida em alta resolução (4x0 cores), aplicação de verniz de proteção UV, incluindo fornecimento do material, produção da arte (quando necessária), instalação e remoção.				
2	Adesivo blackout para aplicação em portas, janelas e demais superfícies envidraçadas, destinado ao bloqueio da incidência de luz solar, incluindo fornecimento do material, instalação e remoção.	250	M²	R$ 134,29	R$ 33.572,50
3	Adesivo automotivo tipo Cast para envelopamento de veículos, com impressão digital colorida em alta resolução, destinado ao envelopamento parcial ou total de veículos da frota municipal, incluindo fornecimento do material, instalação e remoção.	300	M²	R$ 187,00	R$ 56.100,00
4	Adesivo vinílico impresso, em dimensões conforme solicitação da Administração, com impressão digital colorida em alta resolução, incluindo acabamento, instalação e remoção.	200	M²	R$ 195,27	R$ 39.054,00
5	Adesivo vinílico de recorte eletrônico, em cores variadas, destinado à aplicação em diversas superfícies, incluindo fornecimento, instalação e remoção.	300	M²	R$ 148,00	R$ 44.400,00
6	Adesivo vinílico perfurado (One Way Vision), com espessura mínima de 175 microns, impressão digital colorida em alta resolução (4x0 cores), incluindo fornecimento, instalação e remoção.	395	M²	R$ 202,00	R$ 79.790,00
7	Banner em lona vinílica 440 g/m², com impressão digital colorida em alta resolução, acabamento com ilhoses, bastão de madeira, ponteiras plásticas e cordão em nylon, incluindo instalação e retirada	500	M²	R$ 142,00	R$ 71.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

	no local indicado pela Administração.				
8	Faixa promocional em lona 340 g/m², com impressão digital colorida em alta resolução, acabamento com ilhoses, bastão de madeira, ponteiras plásticas e cordão em nylon, incluindo instalação e retirada.	300	M²	R$ 150,00	R$ 45.000,00
9	Faixa em lona vinílica 440 g/m², com impressão digital colorida em alta resolução, acabamento com ilhoses, bastão de madeira, ponteiras plásticas e cordão em nylon, incluindo instalação e retirada.	300	M²	R$ 152,00	R$ 45.600,00
10	Película de controle solar (insulfilm) transparente 50%, incluindo fornecimento, instalação e remoção quando solicitado.	200	M²	R$ 189,00	R$ 37.800,00
11	Placa confeccionada em chapa galvanizada nº 18, com estrutura metálica de sustentação, contendo arte e texto personalizados, incluindo fabricação e instalação.	40	M²	R$ 369,00	R$ 14.760,00
12	Placa confeccionada em chapa galvanizada nº 28, com estrutura metálica de sustentação, contendo arte e texto personalizados, incluindo fabricação e instalação.	40	M²	R$ 458,00	R$ 18.320,00
13	Placa de identificação em acrílico, confeccionada em acrílico de 5 mm de espessura, contendo impressão, gravação ou aplicação conforme layout fornecido pela Administração.	25	M²	R$ 351,00	R$ 8.775,00
14	Placa informativa em PVC expandido, com espessura de 2 mm, contendo arte personalizada, pronta para instalação.	100	M²	R$ 264,00	R$ 26.400,00
15	Outdoor com impressão digital em papel couchê 90 g/m², nas dimensões de 9,00 x 3,00 metros, incluindo instalação e retirada da mídia.	10	UN	R$ 797,00	R$ 7.970,00
16	Locação de ponto de divulgação em outdoor, nas dimensões de 9,00 x	10	UN	R$ 1.346,00	R$ 13.460,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

	3,00 metros, pelo período solicitado pela Administração.				
17	Película refletiva para placas de trânsito, da marca 3M ou equivalente técnico, destinada à confecção ou recuperação de placas de sinalização viária, incluindo instalação e remoção quando necessária.	30	M²	R$ 273,00	R$ 8.190,00
18	Placa em aço inox, gravada em baixo relevo, dimensões aproximadas de 36 x 36 cm, incluindo fabricação e instalação.	20	UN	R$ 579,00	R$ 11.580,00
VALOR TOTAL				**R$ 605.571,50**	

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

Durante o período de vigência, os serviços de comunicação visual serão solicitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais e dos Departamentos, observados os quantitativos registrados para cada item, não estando a Administração obrigada à contratação integral das quantidades estimadas.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de atender às demandas de comunicação visual das Secretarias Municipais e dos Departamentos do Município de Corbélia/PR, abrangendo a confecção, impressão, fornecimento, instalação e retirada de adesivos, banners, faixas, películas, placas, outdoors e demais elementos utilizados na identificação, sinalização e divulgação de ações, serviços, campanhas, eventos e informações de interesse público.

A utilização desses serviços ocorre em diferentes setores da Administração e em momentos distintos, de acordo com as atividades desenvolvidas e as necessidades de identificação de espaços, veículos, equipamentos e estruturas públicas, bem como de divulgação e orientação à população. Dessa forma, é necessário assegurar a disponibilidade dos serviços durante o período de vigência, sem que seja possível estabelecer previamente o momento exato ou a quantidade de cada item que será efetivamente demandada.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável e parcelada das demandas, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetivamente verificada, observados os quantitativos registrados, sem obrigatoriedade de contratação integral.

A contratação também possibilita a padronização das condições mínimas de qualidade e execução dos serviços de comunicação visual, assegurando que os

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

materiais utilizados e os serviços de impressão, fabricação, acabamento, instalação e retirada atendam às especificações estabelecidas pela Administração e às finalidades a que se destinam.

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

A solução consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para execução de serviços de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, fornecimento, acabamento, instalação e retirada de adesivos, banners, faixas, películas, placas, outdoors e demais itens previstos na contratação, bem como a locação de pontos de divulgação em outdoor.

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais e dos Departamentos, mediante solicitação da Administração, que fornecerá as informações necessárias para cada serviço, tais como arte, conteúdo, dimensões, local de instalação e demais características pertinentes. Quando prevista no respectivo item, a elaboração ou adequação da arte deverá integrar a execução do serviço.

A solução contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda, desde a preparação e produção dos materiais até o transporte, instalação, fixação, acabamento e, quando previsto, posterior retirada, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas, insumos e demais recursos necessários, sem custos adicionais para a Administração.

Os materiais empregados deverão apresentar qualidade e resistência compatíveis com sua finalidade e com o ambiente de utilização, especialmente nos itens sujeitos à exposição ao sol, chuva e demais condições externas, de modo a assegurar adequada apresentação, legibilidade, fixação e durabilidade durante o período de utilização.

Os serviços ou materiais que apresentarem falhas de impressão, fabricação, acabamento, instalação, fixação ou divergência em relação às especificações solicitadas deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para o Município.

Ao final da utilização, nos itens em que estiver prevista a retirada, caberá à contratada realizar a remoção de forma adequada, evitando danos às superfícies, estruturas e bens públicos, bem como promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da execução e retirada dos materiais. Dessa forma, a solução abrange as etapas de solicitação, produção, execução, instalação, utilização, retirada e destinação dos resíduos, quando aplicáveis às características de cada item.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica serão aqueles estabelecidos no edital, em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser apresentados nos termos e condições definidos no instrumento convocatório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

b) A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento válido e vigente, expedido pelo órgão competente, compatível com a atividade objeto da contratação.

c) Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de comunicação visual compatíveis em características com o objeto da contratação.

d) A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à comprovação da autenticidade e da veracidade dos atestados apresentados, tais como contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço, atas de registro de preços ou outros documentos equivalentes.

e) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica exigida, inclusive quando referentes a serviços executados simultaneamente, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para a execução do objeto.

f) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que pertencentes à mesma pessoa jurídica e observadas as condições estabelecidas no edital.

g) A contratada deverá possuir estrutura, equipamentos, ferramentas e mão de obra suficientes para a confecção, impressão, acabamento, transporte, instalação e retirada dos materiais, conforme aplicável a cada item, responsabilizando-se integralmente pelos recursos necessários à execução.

h) Os materiais empregados deverão ser novos, de qualidade adequada e compatíveis com as especificações de cada item, devendo apresentar resistência, acabamento, impressão, aderência, fixação e durabilidade compatíveis com a finalidade e o local de utilização.

i) A execução deverá observar fielmente as dimensões, artes, textos, cores, layouts e demais orientações fornecidas ou aprovadas pela Administração, não sendo admitida alteração sem prévia autorização.

j) Os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado, erros de conteúdo, dimensões divergentes ou qualquer desconformidade com o solicitado deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos, mediante emissão de solicitação ou Ordem de Serviço, respeitados os quantitativos registrados para cada item.

b) A Secretaria requisitante informará, conforme a natureza da demanda, o item e a quantidade solicitada, as dimensões, o local de entrega ou instalação e as demais informações necessárias à execução. As medidas definitivas deverão ser confirmadas pela contratada sempre que a correta execução depender de verificação no local.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

c) A Administração, por meio do Departamento de Comunicação, será responsável pela elaboração e pelo fornecimento das artes e dos layouts necessários à execução dos serviços.

d) Caberá à contratada verificar a adequação técnica dos arquivos fornecidos e realizar, sem custo adicional, os ajustes e redimensionamentos necessários à produção nas dimensões requeridas, preservando o conteúdo, os textos, os logotipos, as imagens e a identidade visual definidos pela Administração.

e) Após os ajustes, a contratada deverá encaminhar prova digital ao Departamento de Comunicação, que terá o prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento, para aprová-la ou indicar as correções necessárias. Havendo necessidade de correções, a contratada deverá apresentar nova versão para análise, observado o mesmo prazo de aprovação.

f) A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação definitiva da arte ajustada pelo Departamento de Comunicação. A contratada deverá executar os serviços conforme a versão aprovada, sendo de sua responsabilidade os custos decorrentes de produção antecipada ou em desacordo com a aprovação.

g) O prazo máximo para conclusão dos serviços, incluindo entrega e instalação, quando prevista no respectivo item, será de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da solicitação ou Ordem de Serviço e da aprovação definitiva da arte ajustada, considerando-se o evento que ocorrer por último. Nos serviços que não dependam de aprovação de arte, o prazo será contado do recebimento da solicitação ou Ordem de Serviço.

h) A contratada deverá realizar todos os procedimentos necessários à execução completa de cada serviço, incluindo preparação dos arquivos, adequação da arte às dimensões solicitadas, impressão, recorte, acabamento, fabricação, transporte, montagem, aplicação, instalação e fixação, conforme as obrigações previstas para cada item.

i) Todos os materiais e insumos empregados deverão atender integralmente às especificações de cada item e apresentar qualidade compatível com sua finalidade, especialmente quanto à resolução da impressão, fidelidade das cores, legibilidade, aderência, resistência, acabamento, fixação e durabilidade.

j) Nos serviços de aplicação de adesivos e películas, caberá à contratada realizar a preparação necessária da superfície e executar a aplicação de forma uniforme, sem bolhas, vincos, rugas, desalinhamentos, emendas inadequadas, descolamentos, recortes irregulares ou outras imperfeições que comprometam a aparência ou a utilização do material.

k) Nos itens que incluam remoção ou retirada, essa obrigação ficará restrita aos materiais preexistentes no mesmo local ou superfície em que serão instalados os novos materiais, quando sua remoção for necessária à execução do serviço solicitado. A remoção deverá ocorrer como etapa preparatória da nova instalação, dentro do prazo de execução e sem custo adicional para a Administração.

l) Nos serviços de envelopamento ou aplicação em veículos, a contratada deverá adotar técnicas e materiais adequados à superfície automotiva, preservando a pintura e os demais componentes. A remoção dos materiais preexistentes, quando prevista no item e necessária à nova aplicação, deverá ser realizada com os cuidados necessários à preservação da superfície.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

m) As placas deverão ser confeccionadas com os materiais, espessuras, estruturas e acabamentos especificados para cada item. Nos itens que incluam instalação, a contratada deverá fornecer os suportes, elementos de fixação e demais componentes previstos para sua execução completa. Nos itens 13 e 14, a instalação e eventual remoção das placas serão de responsabilidade da Administração, cabendo à contratada o fornecimento das placas finalizadas, conforme as especificações e a arte ajustada e aprovada.

n) Os banners, faixas e demais materiais impressos deverão ser entregues com todos os acabamentos previstos na respectiva especificação, devidamente finalizados, cabendo à contratada a instalação quando incluída no item.

o) Nos serviços de outdoor que compreendam impressão e instalação da mídia, a contratada será responsável pelas etapas necessárias à sua adequada exposição, incluindo a retirada da mídia preexistente quando necessária à instalação da nova no mesmo local. Na locação de ponto de divulgação, deverá disponibilizar estrutura compatível com as dimensões especificadas, em local previamente informado e aceito pela Administração, mantendo-a disponível durante todo o período contratado.

p) Quando a execução exigir instalação em altura, utilização de ferramentas, equipamentos ou qualquer procedimento que envolva risco, caberá à contratada disponibilizar profissionais capacitados, equipamentos adequados e os meios necessários à execução segura dos serviços sob sua responsabilidade, observando as normas aplicáveis.

q) A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução das obrigações previstas para cada item, incluindo materiais, insumos, mão de obra, deslocamentos, fretes, equipamentos, ferramentas, ajustes da arte, montagem, instalação, fixação e remoção dos materiais preexistentes, quando aplicáveis, não sendo admitida cobrança adicional por despesas indispensáveis ao cumprimento da solicitação.

r) A entrega ou instalação deverá ser realizada no endereço indicado pela Secretaria requisitante, podendo ocorrer em prédios públicos, espaços municipais, veículos, vidros, fachadas, estruturas, vias ou outros locais relacionados à demanda. A contratada deverá preservar os bens e superfícies existentes, responsabilizando-se pela reparação de danos decorrentes de sua atuação.

s) Os materiais ou serviços que apresentarem erro de impressão, divergência de dimensões, defeito de fabricação, falha de acabamento, instalação inadequada, conteúdo diferente do aprovado ou qualquer outra desconformidade deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

t) Quando a remoção dos materiais preexistentes integrar as obrigações da contratada, caberá a ela retirar os resíduos, realizar a limpeza e preparar a superfície para receber o novo material, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

u) Não integra o objeto a retirada futura e isolada dos materiais fornecidos, desvinculada da instalação de novos materiais no mesmo local, ressalvadas as intervenções necessárias à correção de defeitos ou desconformidades de responsabilidade da contratada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

v) A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução em todas as suas etapas, realizar conferências, solicitar correções e recusar materiais ou serviços que não atendam às especificações estabelecidas. O recebimento somente ocorrerá após a verificação da conformidade do serviço executado com a respectiva solicitação.

w) Os quantitativos constantes do Registro de Preços possuem caráter estimativo e serão demandados de acordo com a efetiva necessidade das Secretarias Municipais e dos Departamentos durante a vigência da Ata, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

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

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

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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e demais instrumentos decorrentes da contratação;

II – Emitir as solicitações ou Ordens de Serviço, indicando o item, quantitativo, dimensões, conteúdo, local de entrega ou instalação e demais informações necessárias à execução;

III – Fornecer ou aprovar as artes, layouts, textos, logotipos, imagens e demais elementos necessários à produção dos materiais, quando aplicável;

IV – Analisar e aprovar as provas digitais encaminhadas pela Contratada previamente à produção, quando exigida a aprovação;

V – Disponibilizar acesso aos locais, veículos, estruturas ou demais bens em que os serviços devam ser executados, quando necessário;

VI – Receber e conferir os serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações e com a respectiva solicitação;

VII – Notificar a Contratada sobre vícios, defeitos, erros, falhas de acabamento, instalação inadequada ou quaisquer outras desconformidades verificadas, estabelecendo prazo para correção, substituição ou nova execução, quando necessário;

VIII – Acompanhar e fiscalizar a execução, por meio dos servidores formalmente designados, prestando as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto;

IX – Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

X – Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

XI – Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

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

XIII – Analisar os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela Contratada, observadas as condições e os prazos previstos na legislação aplicável;

XIV – Não responder por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou representantes.

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

I – Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações de cada item, com a solicitação ou Ordem de Serviço e com as artes, layouts, dimensões e demais orientações aprovadas pela Administração;

II – Executar, conforme aplicável a cada item, todas as etapas necessárias à adequada prestação do serviço, incluindo preparação ou adequação de arquivos, impressão, recorte, fabricação, acabamento, transporte, montagem, aplicação, instalação, fixação e retirada;

III – Fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem cobrança adicional à Administração;

IV – Utilizar materiais que atendam integralmente às especificações estabelecidas, assegurando qualidade de impressão, legibilidade, fidelidade visual, resistência, aderência, acabamento, fixação e durabilidade compatíveis com a finalidade de cada item;

V – Submeter previamente à aprovação da Administração as provas digitais, artes ou layouts quando necessária a conferência antes da produção, abstendo-se de iniciar a produção definitiva antes da respectiva autorização;

VI – Conferir as medidas necessárias à execução dos serviços quando a instalação ou fabricação depender das dimensões efetivas do local, responsabilizando-se pela compatibilidade do material produzido com as medidas verificadas;

VII – Realizar a instalação e a retirada dos materiais por profissionais capacitados, utilizando equipamentos e técnicas adequadas, de modo a preservar veículos, vidros, paredes, fachadas, estruturas e demais superfícies pertencentes à Administração ou a terceiros;

VIII – Reparar, corrigir, refazer, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pela fiscalização, os materiais ou serviços que apresentarem vícios, defeitos, erros de impressão ou conteúdo, divergências de dimensões,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

falhas de acabamento, instalação inadequada ou qualquer desconformidade com o solicitado;

IX – Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive aqueles ocasionados durante a instalação ou retirada dos materiais, promovendo a respectiva reparação quando necessária;

X – Comunicar imediatamente ao fiscal qualquer circunstância que possa comprometer o prazo, a qualidade ou a adequada execução da solicitação, apresentando as justificativas e adotando as providências necessárias para regularização;

XI – Atender às determinações regularmente emitidas pelo gestor, fiscal ou autoridade competente e prestar os esclarecimentos e informações solicitados durante a execução;

XII – Observar as normas de segurança aplicáveis às atividades executadas, especialmente nos serviços realizados em altura ou que envolvam equipamentos, ferramentas e procedimentos que possam oferecer riscos às pessoas ou aos bens;

XIII – Disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e devidamente capacitados para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua supervisão, remuneração, encargos e demais obrigações;

XIV – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

XV – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XVI – Manter a regularidade fiscal, social e trabalhista durante a execução, apresentando os documentos comprobatórios quando solicitados pela Administração;

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

XVIII – Arcar com os custos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos materiais, insumos, mão de obra, transporte, equipamentos e demais despesas necessárias à execução, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

XIX – Não alterar materiais, especificações, métodos de execução, artes, conteúdos ou demais características previamente definidas sem autorização da Administração;

XX – Promover, quando integrante do respectivo item, a retirada dos materiais instalados e a adequada destinação dos resíduos gerados, mantendo o local em condições adequadas após a conclusão do serviço;

XXI – Não utilizar, divulgar, reproduzir ou destinar para finalidade diversa as artes, logotipos, imagens, informações e demais conteúdos fornecidos pela Administração, salvo quando necessário à execução do objeto;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

XXII – Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, nem de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, observada a legislação aplicável.

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato	Matheus Benedito Buchinger	Chefe de Divisão de Assistência e Estratégia	692-5
Fiscal do Contrato	Mauricio Bataglin	Chefe do Almoxarifado Central	23380

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição será realizada de acordo com os serviços efetivamente solicitados, executados e aceitos pela Administração, considerando os quantitativos e as respectivas unidades de medida de cada item. Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços concluídos em conformidade com as especificações estabelecidas e com a respectiva solicitação ou Ordem de Serviço.

Nos itens que compreendam confecção, fornecimento, instalação e/ou retirada, conforme a respectiva especificação, o serviço somente será considerado integralmente executado após o cumprimento de todas as etapas previstas. Os materiais rejeitados ou os serviços que apresentarem vícios, defeitos, erros ou desconformidades não serão considerados para fins de medição até sua regularização e aceite pela fiscalização.

O pagamento será efetuado conforme a ordem cronológica estabelecida pelo Decreto Municipal nº 938/2024, após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes à solicitação, mediante ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

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

a) Número da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento decorrente da contratação;
b) Identificação dos serviços executados, respectivos quantitativos e valores;
c) Indicação da solicitação ou ordem de serviço correspondente, quando houver;
d) Destaque das retenções tributárias incidentes sobre o faturamento, tais como ISS, INSS, IRRF e outras, quando aplicáveis;
e) Dados bancários da Contratada para realização do pagamento.

A Nota Fiscal deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 879, de 28 de agosto de 2023, e suas alterações posteriores, quanto à retenção do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

Imposto de Renda na fonte. Quando a Contratada estiver amparada por hipótese de isenção, não incidência ou alíquota zero, deverá informar expressamente essa condição no documento fiscal, com a indicação do respectivo fundamento legal.

Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter sua regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação ou verificação das certidões relativas aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, inclusive perante o Município de Corbélia/PR, FGTS e débitos trabalhistas.

Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre os serviços faturados e aqueles efetivamente executados, ausência de documentação necessária ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento permanecerá pendente até que a Contratada adote as providências necessárias à regularização, sem que isso gere direito a acréscimos, atualização ou compensação financeira decorrente do atraso provocado pela própria Contratada.

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

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, cabendo ao Município realizar o respectivo recolhimento ao órgão competente quando exigível.

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

Não haverá pagamento antecipado, sendo devidos exclusivamente os valores correspondentes aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e aceitos pela Administração.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto possui características e padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência, caracterizando-se como serviço comum.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, sendo adjudicado cada item ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações, condições de execução e demais exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do respectivo item, incluindo materiais, insumos, impressão, fabricação, acabamento, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, deslocamento, montagem, aplicação, instalação, fixação e retirada, quando previstas, bem como tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas, não sendo admitida cobrança adicional para a execução completa do serviço.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

A Administração verificará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar com as especificações e condições estabelecidas, podendo solicitar catálogos, fichas técnicas, imagens, prospectos ou outros documentos que permitam comprovar as características dos materiais ofertados, quando necessários à análise da proposta.

Serão desclassificadas as propostas que não atendam às especificações exigidas, apresentem preços inexequíveis ou permaneçam acima do valor máximo admitido pela Administração, bem como aquelas que contenham vícios insanáveis ou estejam em desacordo com as demais exigências do edital.

Após a aceitação da proposta, será verificado o atendimento às condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução satisfatória de serviços de comunicação visual compatíveis em características com o objeto licitado, admitido o somatório de atestados nas condições estabelecidas no edital.

A contratação decorrente do Registro de Preços será realizada conforme a necessidade da Administração, observados os preços registrados e os quantitativos de cada item, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para a contratação é de R$ 605.571,50 (seiscentos e cinco mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta centavos), apurado a partir dos quantitativos estimados para cada item e dos respectivos preços unitários referenciais.

A formação dos preços foi realizada mediante pesquisa de mercado, utilizando-se cotações obtidas diretamente com empresas do ramo de comunicação visual e referências provenientes de banco de preços. A utilização de fontes distintas buscou ampliar a representatividade da pesquisa e proporcionar parâmetro compatível com os valores praticados no mercado.

Para definição do valor unitário estimado de cada item, foi adotada a mediana das referências obtidas. A metodologia foi aplicada individualmente aos itens pesquisados, considerando a variação verificada entre os preços coletados e buscando evitar que valores extremos exercessem influência desproporcional sobre a estimativa final.

O valor estimado de cada item resulta da multiplicação do respectivo preço unitário referencial pelo quantitativo previsto, sendo o valor global obtido pela soma dos valores estimados de todos os itens.

A estimativa possui a finalidade de estabelecer parâmetro para o julgamento das propostas e para o planejamento das futuras contratações decorrentes do Registro de Preços. Os quantitativos previstos são estimativos e não implicam obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

requisitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade durante a vigência da Ata.

A pesquisa de preços, as cotações utilizadas, os preços unitários referenciais e a memória de cálculo encontram-se juntados ao processo e constituem o suporte documental da estimativa da contratação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 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**
79	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
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**
112	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
140	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
140	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Ação: 2720 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Funcional: 0023.0695.0250		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

184	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
204	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
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**
884	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1040
Unidade: 6 – DEPARTAMENTO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORBÉLIA		
Ação: 2275 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL		
Funcional: 0013.0392.0230		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
395	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 7 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇAO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
445	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1303
776	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2522 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGIÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E ATIVIDADES DAS ACE		
Funcional: 0010.0305.0360		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
515	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1303
772	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
537	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
776	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Ação: 2335 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
563	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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**
649	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	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: 0027.0811.0260		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
676	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 12 – SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Ação: 2135 – MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Funcional: 0004.0121.0030		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
713	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000
Órgão: 13 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 2 – FUNDO AMBIENTAL E DO DESENVOLVIMENTO RURAL - FADER		
Ação: 2190 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL		
Funcional: 0018.0541.0300		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
738	3339039000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

APÊNDICE “B” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ……/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ……/2026

IDENTIFICAÇÃO						
Razão Social:				CNPJ:		
Endereço:			UF:		CEP:	
Bairro:		Telefone:			Fax:	
E-mail:						
Pela presente, propõe a execução do objeto do certame nas seguintes condições:						

Item	Fornecedor **(razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)**					
X	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Declara, outrossim, que por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições relativas à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que integrarão o ajuste correspondente.

Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias.

Local e data.

_____

Assinatura:…
Licitante:…
Responsável legal:…
CPF: …

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ……/2026

Por este instrumento, a empresa……, sediada em ……, inscrita no CNPJ sob o nº……, outorga poderes ao Sr.(a)……, portador(a) do documento de identidade nº……, e inscrito(a) no CPF nº……, para representa-la no Pregão Eletrônico acima mencionado, do Município de Corbélia/PR, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente, como formulação de ofertas, assinar os documentos da licitação, negociar preços, interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

Local e data.

_____

Assinatura:…
Licitante:…
Responsável legal:…
CPF: …

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Corbélia/PR

Senhor(a) Agente de contratação(a),

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.

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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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.

_____

Licitante:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

ANEXO IV

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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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 cinco, 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 XXXXX, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 089/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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:

3. **F**
ORNECEDOR 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)						

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Corbélia

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

5. 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.

6. 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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

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

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

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

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

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

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

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

7. 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

8. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

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

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

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

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. 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.

10. DAS PENALIDADES

10.1. 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.

10.1.1. 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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

11. PAGAMENTO

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

10.2. A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento definito dos itens, e deverá ser enviada para o e-mail: compras@corbelia.pr.gov.br, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

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

10.2.2. Indicação do objeto registrado e marca dos produtos;

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

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

10.2.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 28/08/2023e suas alterações posteriores.

10.3. A elaboração da nota fiscal por parte da empresa, deverá observar o disposto no Decreto Municipal nº 879/2023, que dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento aos fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR. O pagamento será realizado em conformidade com o Decreto Municipal n° 938/2024.

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

13.2. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

XXXXXXXX
CPF: xxxxxx

XXXXXXXX
CPF: xxxxxx

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f

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: 13/11/2026 09:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p201a6dad7f52f