EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 43/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 211/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

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, localizado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG sediada na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-8800, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital.

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
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	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR.	
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 dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal.	Decreto Municipal nº 929 de 18 de dezembro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

SILVANA DALPRA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 23564-01.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

CASSIA DE SOUZA, ocupante do cargo comissionado de Diretora 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	**Elemento**	**Vínculo**
79	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS INSTITUCIONAIS		
Ação: 2125 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO MILITAR/IDENTIFICAÇÃO/DETRAN		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Funcional: 0004.0125.0020		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
112	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
140	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
180	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
204	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Unidade: 6 – DEPARTAMENTO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORBÉLIA		
Ação: 2275 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL		
Funcional: 0013.0392.0230		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
395	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
445	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1303
776	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
515	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais	1303

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

	Diversos	
772	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Órgão: 8 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 – MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
537	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Ação: 2335 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
563	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
649	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Órgão: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - SEAGRI		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TECNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 – MANUTENÇÃO, ASSIST. TECNICA AGRICOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
676	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Órgão: 12 – SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Ação: 2135 – MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
713	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Referência	Elemento	Vínculo
738	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DA EXCLUSIVIDADE INTEGRAL ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: O presente procedimento destina-se exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), devidamente enquadrados, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

APLICAÇÃO DE PRIORIDADE À CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCALMENTE SEDIADAS: Será concedida prioridade de contratação às ME, EPP e MEI sediadas no Município de Corbélia/PR cujas propostas estejam no intervalo de até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido, respeitados os preços máximos admitidos e as demais condições de aceitabilidade e habilitação.

O benefício fundamenta-se no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014, em consonância com a Lei Municipal nº 785/2012, e visa promover o desenvolvimento econômico local e fortalecer os pequenos negócios do Município.
Para este procedimento, considera-se âmbito local o território do Município de Corbélia/PR. A prioridade não será estendida às empresas sediadas nos demais municípios da AMOP, permanecendo assegurada sua participação, desde que enquadradas nas categorias admitidas.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A contratação é necessária para garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso e o funcionamento adequado dos prédios públicos e veículos oficiais do Município de Corbélia/PR. O uso cotidiano de chaves, fechaduras e cilindros provoca desgaste e falhas, além de situações de quebra, perda ou extravio de chaves, que exigem reparos, substituições e serviços de abertura. O atendimento dessas necessidades permite preservar documentos, equipamentos e demais bens públicos, prevenir acessos não autorizados e evitar que problemas nos dispositivos de fechamento impeçam a utilização de ambientes e veículos indispensáveis à prestação dos serviços públicos. Dessa forma, a contratação de empresa especializada, com fornecimento dos materiais necessários, possibilitará o atendimento das demandas das Secretarias e unidades administrativas, assegurando condições adequadas de acesso e proteção do patrimônio municipal.

1. **OBJETO E CONDIÇÕES**
   Constitui objeto do processo o registro de preços para contratação a prestação de serviços de chaveiro e o fornecimento de materiais, sob

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

demanda, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.

1.1 **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1.1 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h29 do dia 17/12/2026.**

1.1.2 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 07h30 às 08h29 do dia 17/12/2026.**

1.1.3 **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 08h30 do dia 17/12/2026.**

1.1.4 **ENVIO DE LANCES: das 08h30 às 09h30 do dia 17/12/2026.**

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

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

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

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

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da Bolsa Nacional de Compras – BNC, disponível no endereço eletrônico https://bnc.org.br/.

2.2 O fornecedor é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica. Não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 Não poderão participar do presente certame:

2.3.1 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.

2.3.2 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.

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

2.3.6 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.

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

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

2.3.9 Empresas em consórcio;

2.4 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o cadastro poderá ser realizado em (http://www.bnc.org.br).

2.5 A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

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

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

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Processo 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 processo 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 processo eletrônico.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

5.1 O certame será conduzido pelo Agente de Contratação ou Membro da equipe de contração designado, 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) Elaborar a ata da sessão;
j) 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 hipótese, antes do término da fase competitiva do processo (Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º), sob pena de desclassificação. Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, 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**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas – Conforme modelo Anexo.

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 da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer 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.

7.1.1 Não será permitido a participação de consórcio de empresas:

7.1.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia. A prova de autenticidade de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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).

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

7.1.4 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).

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.1.8 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.

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

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

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

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

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

7.1.14 **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**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital;

7.1.15 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.

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

7.1.17 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.

7.1.18 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.

7.1.19 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.

7.1.20 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 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários;

7.2.4 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;

7.2.5 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;

7.2.6 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;

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

7.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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;

7.5 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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

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

7.6 **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

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

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

8. 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 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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 da dispensa, 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 em horário definido neste edital, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto em edital.

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

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

10.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor INFERIOR 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de R$ 1,00 (um real).

10.13 Será adotado para o envio de lances 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 01 (uma) hora e seu encerramento ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

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

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

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

10.18 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.

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

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

10.21 Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.22 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.

11. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

ou lace que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

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

11.3.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

11.3.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

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

11.5 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.5.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.5.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

11.5.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2.1.1 Advertência;

13.2.1.2 Multa;

13.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

13.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados;

13.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

13.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.2.2 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.

13.2.3 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.

13.2.4 A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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.

13.2.5 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.

13.2.6 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.

13.2.7 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.

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

13.3 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.:

13.3.1 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.

13.3.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

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

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

13.4.3 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;

13.5 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.

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

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

13.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.7.2 Pagamento da multa;

13.7.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

(três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.7.5 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.

14. PAGAMENTO

14.1 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.

14.2 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:

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

14.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;

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

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

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

14.4 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

14.5 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.

14.6 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.

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

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

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

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

14.11 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.

15. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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

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

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

15.2.3 "**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;

15.2.4 "**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.

15.2.5 "**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.

15.3 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.

15.4 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.".

16. GESTÃO DO CONTRATO

16.1 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

17. FISCALIZAÇÃO

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

17.2 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.

17.3 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

18. PREPOSTO DA CONTRATADA

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

19. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

19.1 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.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

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

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

20.8 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

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

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

20.11 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.

20.12 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.

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

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

20.15 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”.

20.16 **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**.

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

20.18 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.

20.19 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.

20.20 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

20.22 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.

20.23 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

20.24 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.

21. ANEXOS

21.1 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
b) **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços e Orientações;
c) **ANEXO III** – Modelo de Credenciamento/ Procuração;
d) **ANEXO IV** – Declaração Unificada;
e) **ANEXO V** – Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;
f) **ANEXO VI** – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Corbélia/PR, 16 de novembro de 2026.

CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
16/11/2026 14:35:28
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA
Cassia de Souza
Assinatura digital avançada.
Diretora do Departamento de Licitação e Contratos
Portaria nº 59/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 43/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 211/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do processo o registro de preços para contratação a prestação de serviços de chaveiro e o fornecimento de materiais, sob demanda, compreendendo o fornecimento de cilindros de fechadura tipo Yale, confecção de chaves simples e tetra, troca de segredo com fornecimento de chaves, conserto de fechaduras, abertura de veículos oficiais e fornecimento de controles remotos para portões automatizados, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

O objeto caracteriza-se como contratação de serviços comuns de chaveiro, com fornecimento de materiais, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A execução ocorrerá sob demanda, mediante solicitações da Administração, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades de manutenção dos sistemas de fechamento, controle de acesso e segurança patrimonial das unidades municipais e dos veículos oficiais.

4. QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UN**	**QNTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	O miolo de chave simples (cilindro tipo Yale)	UN	180	R$ 109,74	R$ 19.753,20
2	Modelagem de chave simples	UN	500	R$ 16,35	R$ 8.175,00
3	Modelagem de chave treta	UN	20	R$ 30,86	R$ 617,20
4	Troca de segredo com fornecimento de duas chaves para fechadura com cilindro normal	UN	50	R$ 102,24	R$ 5.112,00
5	Conserto de fechadura com	UN	150	R$ 116,68	R$ 17.502,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

	cilindro normal				
6	Prestação de serviços técnicos especializados de chaveiro para abertura de fechaduras de veículos automotores (porta, porta-malas e ignição), nacionais e importados, sem causar danos à lataria, pintura, vidros ou sistema elétrico/ eletrônico (com deslocamento até o local solicitado)	UN	40	R$ 188,15	R$ 7.526,00
7	Controle remoto para automatizador de portão, tipo chaveiro, tecnologia Rolling Code (anti-clonagem), com frequência de operação 433,92 MHz	UN	50	R$ 62,84	R$ 3.142,00
VALOR TOTAL				**R$ 61.827,40**	

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Durante sua vigência, os serviços e os fornecimentos serão solicitados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou de Fornecimento, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados. O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e materiais entregues e aceitos pela Administração.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão seus prazos de vigência definidos nos respectivos instrumentos e deverão ser formalizados durante a validade da Ata.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para garantir a segurança patrimonial, o controle de acesso e o funcionamento adequado dos prédios públicos e veículos oficiais do Município de Corbélia/PR. O uso cotidiano de chaves, fechaduras e cilindros provoca desgaste e falhas, além de situações de quebra, perda ou extravio de chaves, que exigem reparos, substituições e serviços de abertura.

O atendimento dessas necessidades permite preservar documentos, equipamentos e demais bens públicos, prevenir acessos não autorizados e evitar que problemas nos dispositivos de fechamento impeçam a utilização de ambientes e veículos indispensáveis à prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada, com fornecimento dos materiais necessários, possibilitará o atendimento das demandas das

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Secretarias e unidades administrativas, assegurando condições adequadas de acesso e proteção do patrimônio municipal.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro e o fornecimento de materiais, compreendendo cilindros de fechadura tipo Yale, confecção de chaves simples e tetra, troca de segredo com fornecimento de chaves, conserto de fechaduras, abertura de veículos oficiais e fornecimento de controles remotos para portões automatizados.

O atendimento ocorrerá sob demanda, mediante Ordem de Serviço ou de Fornecimento, com identificação do item, quantitativo e local de atendimento. A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo os deslocamentos previstos nas especificações, adotando procedimentos que preservem a integridade das instalações e dos veículos.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com os dispositivos aos quais se destinam. Após a execução ou entrega, serão realizadas verificações de funcionamento, incluindo o acionamento das chaves, fechaduras, cilindros e controles, conforme o item, para avaliação e aceite pela fiscalização.

Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir falhas de execução e substituir materiais defeituosos, sem custos adicionais para a Administração. As peças retiradas deverão ser apresentadas à fiscalização, que definirá sua guarda ou autorizará a destinação ambientalmente adequada, com encaminhamento de resíduos metálicos, componentes eletrônicos e pilhas à reciclagem ou à logística reversa, quando aplicável.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica observarão o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverão ser apresentados em formato digital, pelo meio indicado no instrumento convocatório.

b) A empresa deverá exercer atividade compatível com o objeto da contratação. A regularidade do estabelecimento deverá ser comprovada, como condição para o início da execução, mediante apresentação de Alvará de Funcionamento vigente ou documento equivalente, ressalvadas as hipóteses de dispensa legalmente admitidas, que deverão ser comprovadas.

c) Para comprovação da qualificação técnica, a empresa deverá apresentar, 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 chaveiro com características compatíveis com o objeto da contratação.

d) A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta adequada ao valor final ofertado, contendo a descrição dos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

serviços e materiais, os preços unitários e totais e a indicação de marca e modelo dos materiais, quando aplicável.

e) A contratada deverá dispor de profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e meios de deslocamento necessários ao atendimento das demandas. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com os sistemas existentes, e os serviços deverão ser executados de modo a preservar a integridade das instalações e dos veículos oficiais.

f) A Administração poderá realizar diligências para esclarecer as informações apresentadas, verificar a autenticidade dos documentos e a compatibilidade dos materiais e serviços ofertados com as especificações exigidas, observados os limites e as condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

g) Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação parcial dependerá de prévia autorização da Administração e deverá observar as condições estabelecidas no edital e no contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos materiais, pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A execução ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço ou de Fornecimento pela Administração, contendo a identificação dos itens, os quantitativos, o local de atendimento, o responsável pelo acompanhamento e as informações necessárias à execução.

b) As solicitações serão encaminhadas eletronicamente ao representante indicado pela contratada, que deverá manter seus dados de contato atualizados e confirmar o recebimento das ordens encaminhadas.

c) O prazo máximo para atendimento das demandas ordinárias será de 03 (três) horas, contado do recebimento da respectiva ordem. As situações urgentes, caracterizadas pelo impedimento de acesso a instalações ou veículos oficiais ou pelo comprometimento da segurança patrimonial, deverão ser atendidas em até 08 (oito) horas, contado da comunicação da Administração.

d) Os serviços serão realizados nas instalações municipais ou no local em que se encontrar o veículo oficial, conforme a solicitação. A confecção de chaves e outros procedimentos que dependam de equipamentos específicos poderão ocorrer no estabelecimento da contratada, mediante controle da retirada e devolução dos materiais eventualmente disponibilizados pela Administração.

e) Antes da execução, a contratada deverá verificar as características do dispositivo e sua compatibilidade com o serviço ou material solicitado, comunicando à fiscalização qualquer impedimento técnico. A substituição do item solicitado ou a execução de serviço adicional dependerá de autorização prévia da Administração e de previsão no objeto contratado.

f) A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à execução, observadas as especificações de cada item. Os custos de deslocamento previstos no objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, vedada a cobrança adicional de taxa de visita.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

g) Os cilindros de fechadura deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com as fechaduras às quais se destinam. Sua instalação, quando compreendida na especificação do item, deverá assegurar o funcionamento adequado do conjunto, sem folgas, travamentos ou danos.

h) As chaves simples e tetra deverão ser confeccionadas com perfil e acabamento compatíveis com os respectivos dispositivos, sem rebarbas ou deformações, e testadas para verificar o acionamento adequado das fechaduras.

i) A troca de segredo deverá compreender os ajustes necessários ao funcionamento da fechadura com o novo segredo e o fornecimento de 02 (duas) chaves, conforme a especificação do item. Ao término, deverá ser verificado o funcionamento das novas chaves e a impossibilidade de acionamento pelas anteriores.

j) O conserto de fechaduras deverá restabelecer seu funcionamento adequado, mediante os procedimentos abrangidos pelo item contratado. Caso o reparo seja tecnicamente inviável, a contratada deverá comunicar o fato à fiscalização antes de realizar qualquer substituição.

k) A abertura de veículos oficiais somente poderá ser realizada mediante autorização de servidor responsável, com identificação do veículo. Deverão ser empregados procedimentos que preservem a lataria, a pintura, os vidros, as fechaduras e os sistemas elétricos e eletrônicos, sendo vedada intervenção destrutiva sem autorização expressa da Administração.

l) Os controles remotos deverão atender à frequência de 433,92 MHz e à tecnologia Rolling Code, conforme a especificação, e ser compatíveis com o receptor do portão indicado. Quando a programação integrar o fornecimento, a entrega somente será considerada concluída após sua configuração e teste de funcionamento.

m) A contratada deverá preservar o sigilo sobre os dispositivos de segurança, os segredos das fechaduras e os locais atendidos, sendo vedadas a confecção de cópias não autorizadas, a retenção de chaves ou códigos e sua disponibilização a terceiros.

n) As peças substituídas deverão ser apresentadas à fiscalização, que definirá sua guarda ou autorizará a destinação ambientalmente adequada. A contratada deverá recolher os resíduos decorrentes de sua atuação e deixar o local limpo e organizado.

o) Ao concluir cada atendimento, a contratada deverá apresentar registro com a identificação da ordem, a data, o local, os serviços executados, os materiais fornecidos, os quantitativos e as ocorrências relevantes, para conferência pela fiscalização.

p) O recebimento dependerá da verificação da conformidade com a solicitação e com as especificações contratadas, incluindo testes de funcionamento, quando aplicáveis. A identificação de defeitos, falhas ou incompatibilidades deverá ser registrada e comunicada à contratada para correção, sem custos adicionais para a Administração.

q) Somente serão considerados para medição e pagamento os serviços efetivamente executados e os materiais entregues e aceitos, conforme as unidades de medida e os preços contratados, vedada a cobrança em duplicidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

de materiais, mão de obra ou deslocamentos já incluídos na composição do respectivo item.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas no instrumento de contratação, neste Termo de Referência e na proposta aceita;

II – Emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar as informações necessárias ao início e ao desenvolvimento das atividades;

III – Indicar, por intermédio da equipe do CREAS, os adolescentes que ocuparão as vagas contratadas, fornecendo os dados estritamente necessários à matrícula e ao acompanhamento pedagógico;

IV – Analisar e aprovar o planejamento e o cronograma apresentados pela Contratada, verificando sua compatibilidade com os conteúdos, as cargas horárias e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V – Articular com a Contratada a organização dos horários, considerando a rotina escolar dos participantes e as atividades de acompanhamento realizadas pelo CREAS;

VI – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor e do fiscal designados, verificando a adequação das instalações, dos equipamentos, dos materiais e das atividades desenvolvidas;

VII – Analisar os registros de frequência, os relatórios de execução e os demais documentos apresentados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e das cargas horárias previstas;

VIII – Acompanhar, por meio da equipe do CREAS, as situações de faltas recorrentes, desistências e dificuldades comunicadas pela Contratada, adotando as providências pertinentes às atribuições municipais;

IX – Notificar a Contratada, por escrito, acerca de falhas ou irregularidades verificadas na execução, estabelecendo prazo para sua correção e, quando necessário, para apresentação de plano de reposição das atividades;

X – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento do objeto, preservando o sigilo dos dados pessoais e das informações relativas ao acompanhamento socioeducativo;

XI – Receber e atestar os serviços executados em conformidade com as condições contratadas, rejeitando, no todo ou em parte, aqueles realizados em desacordo com as especificações estabelecidas;

XII – Efetuar os pagamentos pelos serviços executados e aceitos, conforme os critérios de medição, os prazos e as condições previstos na contratação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

XIII – Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução, inclusive os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos e os procedimentos aplicáveis;

XIV – Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, mediante o procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XV – Não assumir compromissos firmados pela Contratada perante terceiros, cabendo à empresa responder pelas obrigações decorrentes de sua organização e atuação, observadas as responsabilidades legalmente atribuídas a cada parte.

São obrigações do **Contratado(a)**:

I – Executar os serviços de capacitação profissionalizante de acordo com as especificações deste Termo de Referência, a proposta aceita e o planejamento aprovado, assegurando a disponibilização das 10 (dez) vagas durante o período contratado;

II – Apresentar, antes do início das aulas, o planejamento pedagógico e o cronograma de execução, contendo os cursos, os conteúdos, as cargas horárias, os horários, a metodologia e os critérios de avaliação e certificação;

III – Disponibilizar espaço físico adequado à realização das aulas presenciais, com condições de acessibilidade, segurança, higiene, iluminação, ventilação e mobiliário compatíveis com as atividades e com o público atendido;

IV – Comprovar, antes do início dos serviços, a regularidade de funcionamento do estabelecimento utilizado, mediante os documentos exigidos neste Termo de Referência, mantendo essa condição durante a execução;

V – Disponibilizar laboratório de informática, computadores ou notebooks, acesso à internet, programas e ferramentas necessários à formação, em quantidade e condições suficientes para as atividades dos participantes;

VI – Responsabilizar-se pela manutenção da estrutura e dos equipamentos, providenciando reparos e substituições necessários à continuidade das aulas, sem custos adicionais ao Contratante;

VII – Disponibilizar instrutores com formação ou capacitação e experiência compatíveis com os conteúdos ministrados, apresentando a documentação comprobatória e providenciando substitutos com qualificação equivalente ou superior quando necessário;

VIII – Fornecer todos os materiais didáticos e pedagógicos indispensáveis à realização dos cursos, incluindo o acesso às plataformas e aos recursos utilizados e a emissão dos certificados, vedada a cobrança desses custos aos adolescentes ou às suas famílias;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

IX – Realizar as aulas de forma presencial, com metodologia adequada à faixa etária e ao nível de conhecimento dos participantes, combinando orientações teóricas e atividades práticas;

X – Cumprir integralmente os conteúdos e as cargas horárias contratados, submetendo previamente à Administração qualquer alteração no cronograma, sem redução das exigências estabelecidas;

XI – Repor, sem ônus adicional, as aulas não realizadas ou prejudicadas por motivos de sua responsabilidade, em datas ajustadas com a Administração;

XII – Manter registros de matrícula, frequência, conteúdos ministrados, carga horária executada e acompanhamento da aprendizagem, disponibilizando-os à fiscalização;

XIII – Apresentar relatórios mensais de execução e relatório final, com informações suficientes para comprovar os serviços prestados e os resultados da formação;

XIV – Comunicar à equipe do CREAS as faltas recorrentes, as desistências e as dificuldades que possam comprometer a participação ou o aproveitamento dos adolescentes, colaborando com as providências de acompanhamento;

XV – Emitir certificados aos participantes que cumprirem os requisitos de conclusão, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a denominação do curso, a carga horária, o período de realização e a identificação da instituição responsável;

XVI – Assegurar tratamento respeitoso, inclusivo e não discriminatório, preservando a dignidade e a privacidade dos adolescentes e comunicando imediatamente à Administração ocorrências que comprometam sua segurança durante as atividades;

XVII – Proteger os dados pessoais e as informações recebidas em razão da contratação, limitando seu uso às finalidades necessárias à execução dos serviços e restringindo o acesso aos profissionais autorizados, inclusive após o encerramento contratual;

XVIII – Não utilizar imagens, depoimentos ou informações dos participantes para publicidade ou finalidade estranha à contratação sem fundamento legal e as autorizações cabíveis, preservando especialmente as informações relativas ao acompanhamento socioeducativo;

XIX – Indicar representante para interlocução com a Administração, atender às determinações regulares do gestor e do fiscal e prestar os esclarecimentos solicitados;

XX – Permitir o acompanhamento e a fiscalização das atividades, inclusive visitas às instalações e verificação dos registros de execução, resguardadas as informações pessoais dos participantes;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

XXI – Corrigir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, falhas e irregularidades de sua responsabilidade, adotando medidas imediatas quando houver risco à segurança dos participantes;

XXII – Comunicar prontamente qualquer fato que possa comprometer a execução, apresentando justificativa e as medidas propostas para assegurar a continuidade e o cumprimento dos serviços;

XXIII – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem que o acompanhamento ou a fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade;

XXIV – Arcar com as despesas relativas ao espaço físico, equipamentos, manutenção, internet, programas, materiais, profissionais, tributos, encargos e demais recursos necessários à execução, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual;

XXV – Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando os documentos de regularidade solicitados pela Administração;

XXVI – Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução, observadas as disposições legais aplicáveis;

XXVII – Cumprir, quando aplicáveis, as reservas legais de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, bem como as normas de proteção ao trabalho de crianças e adolescentes;

XXVIII – Observar as normas de segurança, acessibilidade e proteção ambiental pertinentes às atividades, assegurando a destinação adequada de eventuais resíduos e equipamentos substituídos;

XXIX – Responder pelo dimensionamento de sua proposta e pelos custos necessários ao cumprimento integral do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

XXX – Observar as condições de subcontratação estabelecidas neste Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela organização, qualidade e conformidade dos serviços.

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

I – Conhecer o inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos de contratação e de eventuais alterações, buscando esclarecimentos ou suporte técnico sempre que necessário;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

II – Coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, promovendo a integração entre os responsáveis pelo acompanhamento e as unidades municipais demandantes;

III – Acompanhar, com base nas informações da fiscalização, o cumprimento dos prazos de atendimento, dos quantitativos solicitados e das demais obrigações assumidas pela Contratada;

IV – Manter controle atualizado dos quantitativos registrados, das contratações realizadas, dos valores executados, dos saldos disponíveis e dos prazos de vigência, em articulação com o setor responsável pelo gerenciamento da Ata;

V – Providenciar ou acompanhar a emissão das Ordens de Serviço ou de Fornecimento, das Notas de Empenho e dos demais documentos necessários à execução, verificando a disponibilidade de saldo;

VI – Articular com as unidades demandantes a organização dos atendimentos, assegurando a identificação dos locais, dos dispositivos e dos veículos, bem como dos servidores responsáveis pelo acompanhamento;

VII – Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, promovendo sua notificação formal quando constatados atrasos, irregularidades ou inadimplementos, com fixação de prazo para manifestação e regularização;

VIII – Acompanhar as ocorrências registradas pela fiscalização e as medidas de correção, reparação ou substituição de serviços e materiais, adotando as providências de sua competência;

IX – Receber definitivamente os serviços e materiais, quando essa atribuição lhe for conferida, mediante análise dos registros da fiscalização e verificação do atendimento das condições contratadas;

X – Encaminhar ao setor competente as ocorrências que possam ensejar glosas, aplicação de sanções ou outras medidas administrativas, acompanhadas dos registros e documentos pertinentes;

XI – Promover a instrução e o encaminhamento dos pedidos de alteração, prorrogação, reajuste, revisão de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, conforme o instrumento a que se refiram e as competências estabelecidas;

XII – Encaminhar, em tempo hábil, à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições, especialmente aquelas que possam comprometer a segurança patrimonial ou a continuidade dos serviços públicos;

XIII – Coordenar os procedimentos de encerramento das contratações, verificando a conclusão dos atendimentos, a apresentação dos registros de execução, a devolução de chaves e componentes e a existência de pendências de garantia;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

XIV – Preservar o sigilo das informações relativas a chaves, códigos, segredos, dispositivos de segurança e locais atendidos, restringindo seu acesso às pessoas autorizadas.

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

I – Conhecer o inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos de contratação e de eventuais alterações, bem como suas atribuições;

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

III – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada nos momentos em que sua comprovação for exigida, registrando eventuais pendências e comunicando-as ao Gestor;

IV – Analisar a documentação necessária ao processamento dos pagamentos, verificando sua regularidade e correspondência com os serviços e materiais comprovados e atestados pela fiscalização técnica;

V – Conferir os dados constantes da Nota Fiscal, da Nota de Empenho, das Ordens de Serviço ou de Fornecimento e dos demais documentos, especialmente a identificação da Contratada, a descrição dos itens, os quantitativos, as unidades de medida e os preços;

VI – Verificar se os valores cobrados correspondem aos preços contratados e aos quantitativos aceitos, identificando eventuais duplicidades ou cobranças adicionais de materiais, mão de obra e deslocamentos já incluídos nos respectivos itens;

VII – Verificar se o processo de pagamento está acompanhado dos registros de atendimento, dos comprovantes de entrega e dos atestes exigidos, conforme os critérios de medição e pagamento;

VIII – Solicitar à Contratada os documentos e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições, evitando exigências estranhas ao objeto ou incompatíveis com a contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra;

IX – Comunicar à Contratada as pendências documentais ou administrativas, indicando as correções necessárias e o prazo para atendimento, quando cabível;

X – Comunicar ao Gestor, em tempo hábil, as irregularidades que possam comprometer a execução ou o processamento do pagamento, ou que demandem apuração para eventual aplicação de penalidades;

XI – Elaborar, quando necessário, manifestação sobre os aspectos administrativos da execução e manter registro organizado das verificações, comunicações e providências adotadas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

XII – Preservar a confidencialidade dos documentos que contenham dados pessoais ou informações sobre a segurança das instalações e dos veículos oficiais;

XIII – Encaminhar ao Gestor as questões que ultrapassem suas atribuições e exercer as demais atividades compatíveis com a fiscalização administrativa.

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor do Contrato	Gabriela Mujol da Silva	Chefe da Divisão de Administração e Controle Financeiro	24051
Fiscal do Contrato	Mauricio Bataglin	Chefe do Almoxarifado Central	23380

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos produtos e respectivo aceite pelo fiscal responsável, considerando exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, entregues e aprovados pela Administração, mediante ordem bancária em conta indicada pela Contratada.

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

a) Indicação do número do contrato ou instrumento equivalente;
b) Indicação do objeto, dos itens fornecidos, respectivos quantitativos, valores unitários e totais, bem como marca e modelo dos produtos, quando aplicável;
c) Destaque das retenções tributárias incidentes sobre o faturamento, quando cabíveis;
d) Indicação dos dados bancários da Contratada para realização do pagamento.

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

Havendo erro na Nota Fiscal, divergência entre os valores faturados e os produtos efetivamente recebidos, ausência de informações obrigatórias ou qualquer outra circunstância que impeça a regular liquidação da despesa, o documento será devolvido ou a Contratada será comunicada para adoção das providências necessárias. O prazo para pagamento ficará suspenso até a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

regularização da pendência, sem que disso resulte qualquer ônus para o Município.

Para fins de pagamento, deverá ser comprovada a manutenção da regularidade da Contratada mediante apresentação, quando necessária, dos seguintes documentos:

a) Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da Contratada e, quando exigível, perante o Município de Corbélia/PR;
d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Constatada situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente manifestação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante justificativa e a critério da Administração.

A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista será tratada de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias determinadas pela legislação vigente, com o respectivo recolhimento aos órgãos competentes.

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

Não será realizado pagamento por produtos recusados, entregues em desacordo com as especificações ou pendentes de substituição, sendo devido somente o valor correspondente aos bens efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observados os requisitos legais e a regulamentação aplicável.

O critério de julgamento será o de menor preço por lote, com seleção de proposta para a totalidade dos itens do lote único, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A proponente classificada em primeiro lugar deverá apresentar proposta adequada ao valor final ofertado, discriminando os preços unitários e totais de todos os itens, observados os valores máximos aceitáveis definidos pela

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Administração. Não serão admitidas propostas que omitam itens ou reduzam os quantitativos e os requisitos mínimos exigidos.

A contratação dependerá da comprovação da habilitação e da qualificação exigidas, da compatibilidade dos preços com os parâmetros de mercado e do atendimento às demais condições estabelecidas no procedimento.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços que contempla os orçamentos apresentados pelas empresas Oreli Company Ltda. e 42.259.129 Leonardo Ruela Simões, complementados pelos valores referenciais constantes do relatório de pesquisa do Banco de Preços, conforme documentação que integra o processo.

Para a formação do preço estimado de cada item, adotou-se a média aritmética simples entre os dois preços diretamente cotados e o respectivo valor referencial do Banco de Preços. Os preços unitários resultantes foram arredondados para duas casas decimais e multiplicados pelos quantitativos previstos neste Termo de Referência, totalizando R$ 61.827,40 (sessenta e um mil, oitocentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

Os preços unitários e totais serão utilizados como parâmetros para a análise da aceitabilidade das propostas. A memória de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa integram o processo de contratação.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam estimativas de utilização, sem obrigação de contratação integral. As solicitações observarão as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária, com pagamento exclusivamente pelos serviços executados e materiais fornecidos e aceitos.

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	**Elemento**	**Vínculo**
79	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E SERVIÇOS INSTITUCIONAIS		
Ação: 2125 – MANUTENÇÃO DO SERVIÇO MILITAR/IDENTIFICAÇÃO/DETRAN		
Funcional: 0004.0125.0020		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
112	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Órgão: 3 – SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL		
Ação: 2170 – MANUTENÇAO DEPART. TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
Funcional: 0004.0129.0050		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
140	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
180	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
204	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Unidade: 6 – DEPARTAMENTO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORBÉLIA		
Ação: 2275 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL		
Funcional: 0013.0392.0230		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
395	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
445	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1303
776	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
515	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1303
772	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
537	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Ação: 2335 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
563	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
649	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Órgão: 11 – SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - SEAGRI		
Unidade: 2 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TECNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 – MANUTENÇÃO, ASSIST. TECNICA AGRICOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
676	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000
Órgão: 12 – SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Ação: 2135 – MANUTENÇAO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO		
Funcional: 0020.0606.0270		
Referência	**Elemento**	**Vínculo**
713	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	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	**Elemento**	**Vínculo**
738	3339030000000000000 – Equipamentos e Materiais Diversos	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ...../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ...../2026

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

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

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

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

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

Local e data.

_____

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 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 na Dispensa de Licitação acima mencionada, do Município de Corbélia/PR, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente, como formulação de ofertas, assinar os documentos da licitação, negociar preços, interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

Local e data.

_____

Assinatura:...
Licitante:...
Responsável legal:...
CPF: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., representada pelo(a) Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., declara que:

1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARA, para todos os fins legais, em atendimento ao edital de licitação, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e seus anexos e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, bem como, detém plenos poderes e informações para firmá-la.
2) **INTEGRALIDADE DOS CUSTOS:** DECLARA, 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, em cumprimento ao que determina o art. 62, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
3) **RESPONSABILIDADE:** DECLARA, para fins de atendimento ao que consta no edital, que temos conhecimento do documento e nos comprometemos em cumprir todos os termos e de todas as condições de participação na Licitação, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
4) **REGULARIDADE SOCIAL:** DECLARA, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social, previstas em Lei e em outras normas especificas, em cumprimento ao que determina o art. 62, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
5) **FATOS IMPEDITIVOS:** DECLARA, 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.
6) **IDONEIDADE:** DECLARA, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
7) **EMPREGADOS MENORES DE IDADE:** DECLARA, 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 e ao inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

8) **TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO:** DECLARA, 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.
9) **VÍNCULO:** DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui no quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou com agente público 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, nos termos do inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
10) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARA, 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.
11) **ANTICORRUPÇÃO:** DECLARA, 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.
12) **PREPOSTO:** DECLARA, 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 documento de identidade nº… e inscrito(a) no CPF nº…, cuja função/cargo é … (sócio administrador/ procurador/ diretor/etc.), responsável pela assinatura do contrato.
13) **CONTATO:** INDICA e CONSTITUI 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: (xx) xxxxx-xxxx
E-mail:
14) **CONTA BANCÁRIA:** DECLARA, para os devidos fins que, a Conta Corrente para depósito é:
Conta corrente nº …
Agência nº……
Banco/ Cooperativa …
Chave PIX:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Local e data.

_____

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., sediada em ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., **DECLARA**, para os fins dispostos na Dispensa Eletrônica 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.

( ) **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme art. 18-A, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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 12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.
Local e data.

_____

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

.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. .../2026

ANEXO VI

MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CORBÉLIA-PR, E A EMPRESA XXXXX DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, com sede na Rua Amor Perfeito, n° 1616, centro, estado do Paraná, inscrito no **CNPJ/MF n° 76.208.826/0001-02**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Thiago Daross Stefanello, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE.

1.2 - CONTRATADA: A empresa **XXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF n° XXXXX,** situada à Rua **xxxxxxxx**, representado neste ato pelo Sr. xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, que se regerá pelo disposto neste Contrato, na Lei nº 14.133/21, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 – A presente contratação decorre do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. xxx/2025, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. xxx/2025, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente a Registro de Preços para xxxxxxxxxxx, para atender as necessidades do Município de Corbélia/PR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			VALOR TOTAL		

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

2.1.1 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;

b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

c) A Proposta do Contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1 – DOS PRAZOS

3.1.2 – O prazo de Vigência do Contrato será de xxxxxx.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.2.1 – O presente contrato terá o valor fixo total de **R$ xxxxxxxxxx.**

3.2.2 – O representante da Prefeitura Municipal de Corbélia, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato realizará vistoria e efetuará medições, e analisará o avanço físico real dos serviços e o cronograma e verificará o exato cumprimento das obrigações do contrato no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução.

3.2.3 – Medido e atestado o fornecimento, a contratada entregará a correspondente fatura no Departamento de finanças da Prefeitura Municipal de Corbélia, juntamente com os documentos que comprovem sua regularidade com os encargos sociais constituídos por lei, sendo:

a) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange à Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

b) Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da contratada.

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF.

d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, de acordo com as prerrogativas da Lei 12.440/11, com validade.

3.2.4 – O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, com apresentação da nota fiscal eletrônica.

3.2.5 – Haverá retenção de impostos e contribuições, quando couber.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. – São obrigações da contratante:

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

d) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
f) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
g) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo.
l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos.
n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – São obrigações da contratada:

a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
b) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
d) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

h) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

i) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital.

j) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxx

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 – Fica nomeado a xxxxxxxx, como Gestora do presente contrato, 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.

7.2. – A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.1.1 – Fica nomeado como fiscal o xxxxxxxxxxx, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da CONTRATADA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

7.2 – Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.3 – A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4 – O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5 – Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

8.1. – Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Dar causa à inexecução total do contrato;
d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:
9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:
10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:
11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Corbélia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Corbélia/PR, xxxxxxxx de 2025.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

XXXXXXX
CNPJ/MF n° XXXXXXX

Testemunhas:

xxxxxxxxx
CPF: xxxxx

xxxxxxxx
CPF: xxxxxx

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/11/2026 14:35 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ba7f657be