



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2026

Pregão Eletrônico nº 24/2026		Data de Abertura da Sessão: 17/06/2026 Horário: 09h00 Plataforma: http://www.bnc.org.br		
Objeto:				
Constitui objeto do presente processo o registro de preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e controle de pragas urbanas, incluindo insetos e roedores, a serem executados nas Secretarias Municipais e demais Departamentos da Administração Pública do Município de Corbélia/PR.				
Valor Total Estimado:				
R\$ 387.430,72 (trezentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e trinta reais e setenta e dois centavos).				
Registro de Preços	Vistoria	Modo de Disputa	Instrumento	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ABERTO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	POR ITEM

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

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

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ: 76.208.826/0001-02**, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, na Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sediada na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar nº 12 de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente das Instruções Normativas SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, nº 73, de 30 de setembro de 2022, nº 81, de 25 de novembro de 2022 aplicando-se, e as exigências estabelecidas neste Edital:

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023 e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR,	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.
Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.	Decreto Municipal nº 897, de 02 de outubro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

CASSIA DE SOUZA, ocupante do cargo comissionado de Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, matrícula nº 23365-3.

MATHEUS BENEDITO BUCHINGER, ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Compras e Contratos, matrícula nº 692-5.

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		
Funcional: 0004.0122.0390		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
80	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E OPERAÇÕES ESPECIAIS		
Ação: 2150 - MANUTENÇÃO DIVISÃO DE FINANÇAS, TESOURARIA E CONTABILIDADE		
Funcional: 0004.0123.0050		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
145	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 4 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SEMDEC		
Unidade: 2 - DEPART. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Ação: 2185 - MANUTENÇÃO DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
180	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 5 - SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS - SESOP		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 - MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0015.0452.0330		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
205	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1504





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
334	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1103
Unidade: 4 - DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
Ação: 2260 - MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL		
Funcional: 0012.0365.0200		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
369	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1104
Unidade: 6 - DEPARTAMENTO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORBÉLIA		
Ação: 2275 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL		
Funcional: 0013.0392.0230		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
395	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESA		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 - MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
445	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1303
Ação: 2520 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Funcional: 0010.0304.0360		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
502	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1494
Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
537	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Ação: 2335 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

563	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 9 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
649	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - SEAGRI		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 - MANUTENÇÃO, ASSIST. TÉCNICA AGRÍCOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
677	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
Órgão: 12 - SECRETARIA MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
704	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 1 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		
Ação: 2191 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
721	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000

JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP: A licitação não será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois há itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo, nesses casos, aberta a participação de empresas de demais porte.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP: É um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição futura, onde as empresas disponibilizam bens e/ou serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as contratações são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem





necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame. As quantidades listadas no Anexo I, não necessariamente serão adquiridas em sua totalidade, são quantidades estimadas, sendo consideradas apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. As demais regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

1. OBJETO E CONDIÇÕES

Constitui objeto do presente processo o registro de preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e controle de pragas urbanas, incluindo insetos e roedores, a serem executados nas Secretarias Municipais e demais Departamentos da Administração Pública do Município de Corbélia/PR.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 17/06/2026.

1.1.2 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 17/06/2026.

1.1.3 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 17/06/2026.

1.1.4 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

1.1.5 LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – BNC, <http://www.bnc.org.br>, “acesso identificado”.

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

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

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:

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

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





- 2.2.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.
- 2.2.4 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público em razão do disposto no art. 12 da Lei 8.429/92.
- 2.2.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21.
- 2.2.6 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei nº 14.133/21, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 2.2.7 Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou dissolução ou em liquidação;
- 2.2.8 Empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 2.2.9 Empresas em consórcio;
- 2.3 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o cadastro poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).
- 2.4 A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

- 3.1 O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico do Município de Corbélia/PR, www.corbelia.atende.net, na aba “Licitações”, ou em www.bnc.org.br.
- 3.2 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BNC, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 4.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso o prazo da sessão marcada em edital não cumpra o prazo legal de publicidade.





- 4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.5 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pela plataforma de pregão eletrônico “Bolsa Nacional de Compras - BNC”.
- 4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 4.6.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE LICITAÇÕES

- 5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.
- 5.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Nacional de Compras – BNC** ou pela Prefeitura do Município de CORBÉLIA, devidamente justificada.
- 5.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 5.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

- 6.1 O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições
- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - Abrir as propostas de preços;
 - Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;



- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

7. PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 A Licitante deverá **cadastrar em campo próprio da plataforma BNC**, sua proposta devidamente preenchida, marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão (Decreto 10.024/19, art. 30, parágrafo 5º), sob pena de desclassificação. Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o **MENOR PREÇO DO ITEM**, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.
- 7.2 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca/modelo (quando houver) do equipamento neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 7.3 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC, a licitante deverá informar a **MARCA/MODELO DO PRODUTO COTADO** (quando houver). O item que for da marca do licitante deverá preencher o campo **MARCA** com a expressão **MARCA PRÓPRIA**, ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 6.1 deste edital.
- 7.4 A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação, **Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas – Conforme modelo Anexo.**
- 7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 7.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.7 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes ao produto até





sua entrega no local fixado pela Secretaria solicitante, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

- 7.8 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 7.9 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 7.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.11 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 7.12 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.13 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 (apenas pelo licitante vencedor), os quais deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital.
- 8.1.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.1.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.1.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de





- declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV da Lei 14.133/21).
- 8.1.4 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade (art. 12, V da Lei 14.133/21).
- 8.1.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.1.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.1.7 A habilitação será verificada, onde somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.1.8 A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.1.9 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.
- 8.1.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos da lei.
- 8.1.11 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 8.1.12 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.1.13 Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.1.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.1.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.1.16 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos





deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.1.17 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.1.18 **Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital.**
- 8.1.19 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.1.20 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.1.21 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.1.22 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.1.23 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.1.24 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.1.25 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.1.26 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos





exigidos, o Agente de contratação poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

- 8.1.27 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.1.28 Nos itens/grupos não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.1.29 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 REGULARIDADE FISCAL

- 8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria





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

- 8.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade;
- 8.4.2 Demonstrações financeiras **dos dois últimos exercícios sociais** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá (ão) ser assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
 - 8.4.2.1 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.





8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.5.1.1 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pela agente de contratação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais do serviço prestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.5.2 Alvará de Funcionamento vigente expedido pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa, constando atividade compatível com o objeto da contratação, especialmente “Imunização e Controle de Pragas Urbanas”, “Controle de Vetores e Pragas Urbanas” ou atividade equivalente.

8.5.3 Licença Sanitária vigente emitida pela autoridade sanitária competente do domicílio ou sede da empresa, autorizando expressamente o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009 e demais normas aplicáveis.

8.5.4 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo conselho profissional competente, tais como CREA, CRBio, CRMV ou outro legalmente habilitado, constando empresa e responsável técnico habilitados para execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e atividades correlatas, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009 e Resolução SESA/PR nº 374/2015. Caso a empresa possua sede fora do Estado do Paraná, deverá apresentar o respectivo visto ou registro no conselho profissional do Estado do Paraná.

8.5.5 Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao respectivo conselho profissional competente (CREA, CRBio, CRMV), acompanhada de documento que comprove experiência ou responsabilidade técnica em serviços de controle de vetores e pragas urbanas com características compatíveis ao objeto da contratação.

8.5.6 Declaração formal indicando o Responsável Técnico devidamente habilitado para acompanhamento e supervisão dos serviços, responsabilizando-se técnica e operacionalmente pela execução contratual durante toda a vigência da contratação, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009 e Resolução SESA/PR nº 374/2015.

8.5.7 **PARA ASSINATURA DO CONTRATO:** Licença de Operação (LO)





vigente, Licença Ambiental Simplificada (LAS) vigente, ou documento de Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual (DLAE), emitido pelo Instituto Água e Terra – IAT/PR ou órgão ambiental competente equivalente, devendo o documento apresentado ser relativo à atividade de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização e/ou desratização, comprovando a regularidade ambiental da empresa para execução das atividades objeto da contratação.

8.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 8.6.1 Declaração Unificada, conforme modelo (ANEXO IV);
- 8.6.2 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo III, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BNC. (PROCURAÇÃO) Acompanhado da carteira de identidade e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação) ou documento equivalente com foto.
- 8.6.3 **Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar:**
 - 8.6.3.1 Declaração firmada, conforme anexo do edital;
 - 8.6.3.2 Certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão;
 - 8.6.3.3 Balanço Patrimonial Anual do último exercício social acompanhado da DRE – Demonstração do Resultado do Exercício devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa.
 - 8.6.3.4 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- 8.6.4 Em caso de incongruências no documento apresentado/anexo, o Agente de contratação poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BNC, quanto as declarações contidas no referido termo. O prazo para a manifestação será informado pelo Agente de contratação na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexaram o documento.



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

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

9.1.1 Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ENVIO DE LANCES

- 10.1 Após o prazo previsto para acolhimento, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.
- 10.2 A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das mesmas.
- 10.3 O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 10.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de contratação e os licitantes.
- 10.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.7 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 10.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.10 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 10.11 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta





- que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de 00,01 (um centavo).
- 10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
 - 10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o agente de contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
 - 10.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
 - 10.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
 - 10.20 No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 10.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
 - 10.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
 - 10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 10.24 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
 - 10.25 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
 - 10.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
 - 10.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao





licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 10.28 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.29 O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.30 Após a negociação do preço, o Agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 10.31 Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 10.32 Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Agente de contratação.
- 10.33 Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 10.34 **(Se estabelecido no início do edital)**, aplica-se a este Pregão o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a **prioridade de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos itens exclusivos e com cota reservada para ME/EPP**. Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.
- 10.34.1 **(Se estabelecido no início do edital)** para fins de aplicação do dispositivo referido no item 10.34, considera-se:
- 10.34.2 **LOCAL:** Município de Corbélia/PR.
- 10.34.3 **REGIONALMENTE:** Municípios do Oeste do Paraná, conforme definido pela Associação de Municípios do Oeste do Paraná – AMOP: Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Brasilândia do Sul, Cafelândia, Campo Bonito, Cantagalo, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Entre Rios do Oeste, Francisco Alves, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Guaira, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Iracema do Oeste, Itaipulândia, Jesuítas, Lindoeste, Marechal Candido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lucia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São Jose das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu,



Terra Roxa, Toledo, Três Barras do Paraná, Tupassi, Ubatã, Vera Cruz do Oeste.

11. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

- 11.1 A Empresa vencedora, deverá enviar (anexar) junto ao sistema - Plataforma BNC a Proposta de Preços escrita (modelo Anexo II), com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, após encerramento do certame.
- 11.2 Na proposta escrita, deverá conter:
- a) Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
 - b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
 - c) Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
 - d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

12. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 12.1 Encerrada a etapa de negociação o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.
- 12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.
- 12.3 Havendo necessidade, o Agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 12.4 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 12.4.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.5 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior desconto e valor estimado para a contratação.



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

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 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.

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

13.3 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.

14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

14.8 A duração da Ata de Registro de Preços de prestação de serviço será



de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

15. FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

- 15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 15.3 A habilitação dos licitantes que irão compor o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, pela plataforma de pregão eletrônico, momento em que o Agente de contratação poderá solicitar atualização da documentação e solicitar a proposta ajustada, nas seguintes hipóteses:
- 15.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 15.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 15.5 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. RECURSOS

- 16.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 16.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena





de preclusão;

- 16.4 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 16.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 16.6 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 16.7 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 16.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 16.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 16.11 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, <https://corbelia.atende.net/cidadao>, www.bnc.org.br.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a





- execução do contrato;
- 17.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:
- 17.2.1.1 Advertência;
- 17.2.1.2 Multa;
- 17.2.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 17.2.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 17.2.1.5 Na aplicação das sanções serão considerados;
- 17.2.1.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.2.1.5.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 17.2.1.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.2.1.5.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.2.1.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normal e orientações dos órgãos de controle.
- 17.2.2 A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 17.2.3 A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 17.2.4 A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.2.5 A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos





incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4.3 Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa. Os atos previstos como infrações





administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

- 17.5 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.6 O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
- 17.7 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 17.7.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 17.7.2 Pagamento da multa;
 - 17.7.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - 17.7.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - 17.7.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



**18. PAGAMENTO**

- 18.1 O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada e conclusão dos serviços, por meio de ordem bancária a ser depositada na conta da empresa fornecedora.
- 18.2 A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento definitivo dos itens, e deverá ser enviada para o e-mail: compras@corbelia.pr.gov.br, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
- 18.2.1 Indicação do número do(a) contrato/ata;
- 18.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- 18.2.3 Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- 18.2.4 Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores.
- 18.3 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.
- 18.4 Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.
- 18.5 Deverão ser apresentados pela empresa, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- a) Apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Corbélia/PR;
 - c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. O Município fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo





ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

- 18.6 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Corbélia/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.
- 18.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.9 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 18.11 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19. PENALIDADES

- 19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1 Não assinar o termo de contrata ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 19.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 19.1.3 Apresentar documentação falsa;
 - 19.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 19.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.6 Não manter a proposta;
 - 19.1.7 Cometer fraude fiscal;
 - 19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo.
- 19.2 A contratada, durante a execução da ata de registro de preços, poderá ser penalizada com:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;





- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 19.3 A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata registrada com esse fornecedor.
- 19.4 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da ata, fica facultado ao Município de Corbélia/PR reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.
- 19.5 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à contratada.
- 19.6 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.
- 19.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 19.9 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.
- 19.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 19.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 19.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.





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

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

19.15 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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



financiado pelo organismo.

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

21. GESTÃO DO CONTRATO

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

22. FISCALIZAÇÃO

- 22.1 Serão nomeados (as) os Fiscais dos Contratos/Atas de Registro de Preços advindos desta licitação, no próprio instrumento de contratação, para verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.
- 22.2 A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio do setor de compras, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.
- 22.3 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:
- a) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
 - b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
 - c) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
 - d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
 - e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
 - f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;





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

23. PREPOSTO DA CONTRATADA

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

24. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

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

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 25.2 Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(ns), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
- 25.3 Facultado à AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 25.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente





fundamentada.

- 25.5 Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 25.6 Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 25.7 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.
- 25.8 A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.
- 25.9 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.
- 25.10 A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.
- 25.11 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 25.12 A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 25.13 O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 25.14 É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 25.15 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO de forma exclusiva pela plataforma de pregão eletrônico.
- 25.16 Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>, ou www.corbelia.pr.gov.br, em "Processos Licitatórios".
- 25.17 **O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a**





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

- 25.18 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 25.19 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.20 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 25.21 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.
- 25.22 O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 25.23 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.
- 25.25 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00 ou pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, e e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.bnc.org.br>.

26. ANEXOS

- 26.1 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
 - b) **APÊNDICE “A” DO ANEXO I** – Estudo Técnico Preliminar;
 - c) **APÊNDICE “B” DO ANEXO I** - Modelo de Proposta de Preços e Orientações;
 - d) **ANEXO II** – Modelo de Credenciamento/ Procuração;
 - e) **ANEXO III** – Declaração Unificada;
 - f) **ANEXO IV** – Declaração de Enquadramento como ME, EPP e MEI;
 - g) **ANEXO V** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - h) **APÊNDICE “A” DO ANEXO V** – Formação de Cadastro Reserva.



Corbélia/PR, 01 de junho de 2026.



CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
01/06/2026 16:55:25
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: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 87/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

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

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e controle de pragas urbanas, incluindo insetos e roedores, a serem executados nas Secretarias Municipais e demais Departamentos da Administração Pública do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste termo é prestação de serviços, conforme menciona o artigo 6º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que serviço é a atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.

Além desta definição, a presente contratação não se enquadra em contratação de mão de obra exclusiva (artigo 6º, inciso XVI, Lei nº 14.133/2021), e sim, de serviços e fornecimentos contínuos que são serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (artigo 6º, XV, Lei nº 14.133/2021).

Por fim, a adjudicação do objeto se dará por item, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

4. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços continuados de CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS em prédios públicos do Município de Corbélia/PR, compreendendo áreas	233.392,00	M²	R\$ 1,66	R\$ 387.430,72





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

classificadas como de alto risco sanitário, tais como Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento Municipal, Farmácia Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e anexos, escolas, CMEIs, Almoxarifado Central, locais com manipulação ou armazenamento de alimentos, bem como áreas administrativas e operacionais, incluindo Paço Municipal, Secretarias, ginásios, barracões, bibliotecas, pátios e demais prédios públicos municipais, mediante execução de inspeções técnicas periódicas, diagnóstico do nível de infestação, aplicação de métodos e produtos adequados para controle de insetos rasteiros, voadores, aracnídeos e roedores, instalação e monitoramento de portais e sistema de monitoramento contínuo, emissão de relatórios técnicos, reaplicações corretivas sem ônus dentro do período de garantia, observando-se critérios de segurança sanitária, utilização prioritária de métodos de baixa toxicidade em áreas sensíveis e cumprimento integral das normas da RDC ANVISA nº 622/2022, RDC ANVISA nº 216/2004, Resolução SESA/PR nº 374/2015 e demais legislações aplicáveis				
--	--	--	--	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>



5. PRAZO DO CONTRATO (POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)

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

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de dedetização, desratização, descupinização e controle de pragas urbanas justifica-se pela necessidade contínua de assegurar condições sanitárias adequadas e ambientes salubres nos espaços públicos municipais, especialmente nas unidades e instalações vinculadas às diversas secretarias e departamentos da Administração Pública do Município de Corbélia/PR.

Cada uma dessas secretarias possui departamentos ou ramificações que ampliam o alcance e a utilização dos espaços públicos, tais como escolas, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, Centros de Referência em Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, Sala do Trabalhador, Sala do Empreendedor, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Pronto Atendimento Municipal – PAM, entre outros. Estes ambientes são essenciais para a prestação direta de serviços públicos à população e, por essa razão, exigem manutenção contínua e cuidados preventivos para garantir a segurança sanitária e o bem-estar de servidores e usuários.

A execução dos serviços de dedetização e controle de vetores é, portanto, imprescindível para a Administração Pública, pois visa manter ambientes livres de infestações por insetos, roedores e demais pragas que, além de causarem danos estruturais, podem representar riscos à saúde pública. Inúmeras enfermidades podem ser transmitidas por meio de vetores como baratas, ratos, mosquitos e formigas, especialmente em locais de grande circulação de pessoas, como unidades escolares e estabelecimentos de saúde.

Nos prédios que abrigam Unidades Básicas de Saúde (UBS), escolas, CMEIs e locais destinados ao preparo, armazenamento e manipulação de alimentos, o risco sanitário é considerado crítico, exigindo medidas permanentes de prevenção e controle, com tolerância mínima à presença de vetores e pragas urbanas. Nessas unidades, a ausência de controle adequado pode comprometer diretamente a saúde dos usuários, pacientes, alunos, servidores e demais frequentadores, além de ocasionar riscos de contaminação, proliferação de doenças e comprometimento das condições sanitárias exigidas pelos órgãos fiscalizadores.

Além do aspecto preventivo e sanitário, destaca-se que a prestação desses serviços constitui exigência da Vigilância Sanitária para a emissão e renovação da licença sanitária em diversos setores, em especial nas unidades de saúde do Município de Corbélia/PR, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. A contratação também visa atender às exigências legais e regulatórias aplicáveis, destacando-se a Resolução RDC ANVISA nº 622/2022, que dispõe sobre as Boas Práticas para o funcionamento das empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, bem como a Resolução RDC





ANVISA nº 216/2004, que estabelece normas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, exigindo condições adequadas de higiene e controle sanitário nos ambientes de preparo e manipulação de alimentos.

A obrigatoriedade está respaldada, ainda, na Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que regulamenta o funcionamento das empresas prestadoras de serviços de controle de vetores e pragas urbanas. Conforme dispõe o artigo 3º da referida resolução:

“Este regulamento se aplica às empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, nos diversos ambientes, tais como indústrias em geral, instalações de produção, importação, exportação, manipulação, armazenagem, transporte, fracionamento, embalagem, distribuição, comercialização de alimentos, produtos farmacêuticos, produtos para saúde, perfumes, produtos para higiene e cosméticos para a saúde humana e animal, fornecedores de matéria-prima, áreas hospitalares, clínicas, clubes, shopping centers, residências e condomínios residenciais e comerciais, veículos de transporte coletivo, aeronaves, embarcações, aeroportos, portos, instalações aduaneiras e portos secos, locais de entretenimento e órgãos públicos e privados, entre outros.”

Desta forma, a prestação dos serviços objetos deste processo é indispensável para o funcionamento regular e legal dos diversos setores da administração municipal, contribuindo diretamente para a preservação da saúde coletiva, conservação do patrimônio público, prevenção de riscos sanitários e conformidade com as normas sanitárias vigentes.

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

A solução consiste na contratação de serviço continuado de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas, abrangendo inspeção técnica, monitoramento, prevenção, tratamento corretivo e manutenção contínua das condições sanitárias dos prédios públicos municipais, mediante execução programada de aplicações e acompanhamento técnico especializado.

A prestação dos serviços deverá contemplar a execução de ações preventivas e corretivas voltadas ao controle de insetos rasteiros, insetos voadores, aracnídeos, roedores e demais vetores urbanos, utilizando métodos, técnicas e produtos adequados para cada tipo de ambiente e nível de infestação identificado.

7.1.1 Metodologia Segura em Áreas Críticas

Nos ambientes classificados como de alto risco sanitário, especialmente unidades de saúde, Pronto Atendimento Municipal, escolas, CMEIs, cozinhas, refeitórios, almoxarifados de alimentos e demais locais de manipulação ou armazenamento de alimentos, deverá ser priorizada a utilização de métodos de baixa toxicidade, incluindo gel inseticida inodoro, iscas parafinadas, porta-iscas rígidos e técnicas de aplicação localizada.

Fica vedada a utilização de termonebulização (“fumacê”) e métodos que promovam dispersão ampla de agentes químicos em ambientes de manipulação de alimentos, salas de vacina, berçários, consultórios, enfermarias e locais com permanência contínua de pacientes, crianças ou usuários, salvo em situações



excepcionais devidamente justificadas tecnicamente e autorizadas pela fiscalização contratual.

7.1.2 Rastreabilidade e Tecnologia

A execução contratual deverá incluir sistema de monitoramento contínuo das áreas atendidas, mediante fornecimento e atualização periódica de mapas de iscagem (croquis), contendo identificação e localização dos pontos de monitoramento, armadilhas e porta-isca instalados em cada unidade pública.

A contratada deverá emitir relatórios técnicos periódicos detalhados, contendo informações sobre nível de infestação identificado, produtos utilizados, princípios ativos, quantidade aplicada, consumo de iscas, registros fotográficos quando necessário, pontos críticos encontrados e recomendações preventivas para manutenção das condições sanitárias adequadas.

7.1.3 Segurança da Informação e Segurança Sanitária

A contratada deverá disponibilizar, nos locais de execução dos serviços, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ dos produtos utilizados, garantindo acesso às informações relativas à composição, riscos, medidas preventivas, primeiros socorros e procedimentos de segurança.

Também deverá ser realizada sinalização visual adequada das áreas tratadas, especialmente em ambientes de circulação de usuários, pacientes, alunos e servidores, indicando período de aplicação, orientações preventivas e restrições temporárias de acesso quando necessárias.

7.1.4 Abrangência dos Serviços

Os serviços deverão abranger o controle integrado de insetos rasteiros, tais como baratas, formigas, pulgas e traças; insetos voadores, incluindo mosquitos e moscas; aracnídeos, como aranhas e escorpiões; além de roedores urbanos, observando-se as especificidades técnicas de cada espécie e ambiente atendido.

Toda a execução deverá ocorrer em conformidade com a RDC ANVISA nº 622/2022, RDC ANVISA nº 216/2004, Resolução RDC nº 52/2009, Resolução SESA/PR nº 374/2015 e demais normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis à prestação dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira serão exigidos do vencedor nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser encaminhados em formato digital por meio do sistema eletrônico utilizado para realização do pregão.
- b) Comprovação de qualificação técnica mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas com características semelhantes ao objeto licitado. Quando emitido por pessoa jurídica de direito privado, o atestado deverá conter assinatura do





representante legal com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica com certificação válida.

- c) Alvará de Funcionamento vigente expedido pelo órgão competente do domicílio ou sede da empresa, constando atividade compatível com o objeto da contratação, especialmente “Imunização e Controle de Pragas Urbanas”, “Controle de Vetores e Pragas Urbanas” ou atividade equivalente.
- d) Licença Sanitária vigente emitida pela autoridade sanitária competente do domicílio ou sede da empresa, autorizando expressamente o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009 e demais normas aplicáveis.
- e) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo conselho profissional competente, tais como CREA, CRBio, CRMV ou outro legalmente habilitado, constando empresa e responsável técnico habilitados para execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e atividades correlatas, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009 e Resolução SESA/PR nº 374/2015. Caso a empresa possua sede fora do Estado do Paraná, deverá apresentar o respectivo visto ou registro no conselho profissional do Estado do Paraná.
- f) Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao respectivo conselho profissional competente (CREA, CRBio, CRMV), acompanhada de documento que comprove experiência ou responsabilidade técnica em serviços de controle de vetores e pragas urbanas com características compatíveis ao objeto da contratação.
- g) Declaração formal indicando o Responsável Técnico devidamente habilitado para acompanhamento e supervisão dos serviços, responsabilizando-se técnica e operacionalmente pela execução contratual durante toda a vigência da contratação, em conformidade com a RDC ANVISA nº 52/2009 e Resolução SESA/PR nº 374/2015.
- h) **PARA ASSINATURA DO CONTRATO:** Licença de Operação (LO) vigente, Licença Ambiental Simplificada (LAS) vigente, ou documento de Dispensa de Licenciamento Ambiental Estadual (DLAE), emitido pelo Instituto Água e Terra – IAT/PR ou órgão ambiental competente equivalente, devendo o documento apresentado ser relativo à atividade de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização e/ou desratização, comprovando a regularidade ambiental da empresa para execução das atividades objeto da contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Os serviços compreendem a prestação continuada de CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS em áreas classificadas como de ALTO RISCO SANITÁRIO, abrangendo Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento Municipal, Farmácia Municipal, Secretaria Municipal de Saúde e anexos, escolas, CMEIs, Almoxarifado Central e demais locais com manipulação ou armazenamento de alimentos.
- b) A execução compreenderá inspeção técnica mensal com diagnóstico do nível de infestação; aplicação prioritária de métodos de baixa toxicidade, incluindo gel inseticida inodoro, iscas parafinadas e porta-iscas rígidos numerados e





fixados; vedação de aplicação espacial por termonebulização em áreas com manipulação de alimentos, berçários, salas de vacina e ambientes com permanência contínua de pacientes; instalação e manutenção de sistema de monitoramento contínuo com mapa de iscagem (croqui atualizado); controle de insetos rasteiros, insetos voadores, aracnídeos e roedores; emissão de relatório técnico mensal contendo registro dos produtos utilizados, princípios ativos, consumo de iscas e recomendações preventivas; reaplicação corretiva sem ônus durante o período de garantia técnica; além do cumprimento integral da RDC ANVISA nº 622/2022, RDC ANVISA nº 216/2004 e Resolução SESA/PR nº 374/2015.

- c) A execução dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas deverá ocorrer de forma contínua, preventiva e corretiva, contemplando inspeções técnicas, monitoramento, aplicações periódicas e reaplicações corretivas, conforme cronograma definido pela Administração Municipal e observando as especificidades sanitárias de cada unidade pública atendida.
- d) Os serviços abrangerão prédios públicos classificados como áreas de alto risco sanitário e áreas de baixo risco sanitário, conforme critérios técnicos relacionados ao fluxo de pessoas, armazenamento e manipulação de alimentos, atividades de saúde pública e vulnerabilidade sanitária dos ambientes.
- e) As áreas classificadas como críticas compreendem unidades de saúde, Pronto Atendimento Municipal, CMEIs, escolas, cozinhas, refeitórios, almoxarifados de alimentos, farmácia municipal, CAF e demais ambientes com manipulação, preparo ou armazenamento de alimentos e medicamentos, devendo receber tratamento diferenciado em razão do elevado risco sanitário.
- f) A metodologia de controle deverá priorizar a utilização de técnicas de baixa toxicidade, especialmente aplicação de gel inseticida inodoro para controle de baratas, formigas e insetos rasteiros, bem como utilização de porta-iscas rígidos, identificados e fixados para controle de roedores.
- g) As aplicações deverão ocorrer de forma localizada e controlada, priorizando métodos que reduzam dispersão química nos ambientes sensíveis, observando rigorosamente as orientações técnicas dos fabricantes e normas sanitárias vigentes.
- h) **Fica expressamente proibida a realização de termonebulização (“fumacê”), pulverização líquida aérea ou qualquer técnica que promova dispersão ampla de produtos químicos em cozinhas, berçários, salas de vacina, consultórios, enfermarias, áreas de preparo de alimentos e demais ambientes com permanência contínua de pacientes, crianças ou manipulação de alimentos, salvo autorização expressa da fiscalização técnica mediante justificativa sanitária específica.**
- i) A contratada deverá manter atualizado o croqui (mapa de iscagem) contendo a localização dos porta-iscas, armadilhas e pontos de monitoramento instalados em cada unidade atendida.
- j) Também será obrigatória a emissão de ficha de visita ou relatório técnico mensal, devidamente assinada pelo responsável da unidade atendida,





contendo registro dos serviços executados, produtos aplicados, pontos tratados, ocorrências verificadas e recomendações preventivas.

- k) As áreas administrativas e operacionais compreendem prédios públicos sem manipulação direta de alimentos, tais como secretarias, ginásios, barracões, bibliotecas, depósitos, pátios, centros culturais e demais unidades administrativas municipais.
- l) Nessas unidades, poderão ser utilizados métodos de pulverização líquida micro encapsulada com efeito residual em rodapés, ralos, caixas de esgoto, perímetros externos e demais pontos críticos, formando barreira química preventiva para controle de insetos rasteiros e voadores. Também deverá ser realizado sistema de iscagem e monitoramento contínuo para controle de roedores em áreas internas e externas.
- m) A contratada deverá realizar instalação, identificação e manutenção de portais rígidos fixados em pátios, depósitos, almoxarifados, áreas externas e demais locais com risco de infestação por roedores, mantendo controle permanente das condições de monitoramento e consumo das iscas utilizadas.

9.1. Áreas de Alto Risco Sanitário:

A execução dos serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas deverá ocorrer de forma contínua, preventiva e corretiva, contemplando inspeções técnicas, monitoramento, aplicações periódicas e reaplicações corretivas, conforme cronograma definido pela Administração Municipal e observando as especificidades sanitárias de cada unidade pública atendida.

Os serviços abrangerão prédios públicos classificados como áreas de alto risco sanitário e áreas de baixo risco sanitário, conforme critérios técnicos relacionados ao fluxo de pessoas, armazenamento e manipulação de alimentos, atividades de saúde pública e vulnerabilidade sanitária dos ambientes.

Integram as áreas classificadas como de alto risco sanitário os seguintes locais:

SECRETARIA	LOCAL	ÁREA TOTAL (M²/ANO)
SEMEC	Secretaria de Educação	4.200
SEMEC	CMEI Construindo o Saber	10.200
SEMEC	CMEI Espaço do Aprender	9.600
SEMEC	CMEI Iracema Zanato	12.000
SEMEC	CMEI Primeira Infância	6.600
SEMEC	Escola Municipal 1º de Maio	18.000
SEMEC	Escola Municipal Anita Garibaldi	11.400
SEMEC	Escola Municipal Castro Alves	18.000
SEMEC	Escola Municipal Dom Bosco	8.400
SEMEC	Escola Municipal Gabriel de Lara	10.200
SEMEC	Escola Municipal São José	18.000





SECRETARIA	LOCAL	ÁREA TOTAL (M ² /ANO)
SEMEC	Escola Municipal Tancredo Neves	9.600
SESAU	UBS Maria do Carmo Gonçalves Boniatti	3.458,64
SESAU	UBS Natalia Kluska Buchinger	2.910,60
SESAU	UBS Eclea Wolf	3.417,60
SESAU	UBS Jose Gioppo	5.397,60
SESAU	UBS Osvaldo Lino	3.952,20
SESAU	UBS Padre Bernardo Lube	3.127,20
SESAU	Pronto Atendimento Municipal	8.383,20
SESAU	Gerando Saúde – Centro de Especialidade	2.267,04
SESAU	Sede da Secretaria	8.400
SESAU	SAMU	1.452,96
SESAU	CAF	1.418,52
SEAF	Centro de Convivência Irene Bona Turra	9.000
SEPLAG	Almoxarifado Central	4.560

Total estimado anual das áreas de alto risco: 193.958,52 m²

9.2 Áreas de Baixo Risco Sanitário

Serão consideradas áreas de baixo risco sanitário os prédios administrativos, ginásios, bibliotecas, barracões, pátios e demais locais sem manipulação direta de alimentos, cuja frequência obrigatória mínima de aplicação será trimestral, totalizando 04 (quatro) aplicações anuais.

Nessas unidades poderão ser utilizados métodos de pulverização técnica direcionada, barreira química residual, monitoramento com armadilhas e demais procedimentos compatíveis com a natureza do ambiente.

Integram as áreas classificadas como de baixo risco sanitário os seguintes locais:

SECRETARIA	LOCAL	ÁREA TOTAL (M ² /ANO)
SEPLAG	Sede Secretaria de Planejamento e Gestão	1.600
SEAGRI	Secretaria Municipal de Agricultura	1.020
SEMEC	Centro Cultural Vereador José Rubin	2.600
SEMEC	Complexo Cultural e Museu Municipal	1.400
SEMEL	Ginásio de Esportes Senador José Richa	11.600
SEMEL	Praça Paraguai	7.200
SEMA	Abrigo dos Animais	1.760
SEFIN	Paço Municipal	2.320
SEAF	Órgão Gestor	600
SEAF	CRAS	720





SECRETARIA	LOCAL	ÁREA TOTAL (M²/ANO)
SEAF	CREAS	1.400
SEAF	CEAPS Bairro Santa Catarina	2.080
SEAF	CEAPS Jardim Vera Lúcia	880
SEAF	CEAPS Distrito Nossa Senhora da Penha	440
SEAF	CEAPS Distrito Ouro Verde do Piquiri	1.200
SESOP	Secretaria de Viação e Obras	2.653,76

Total estimado anual das áreas de baixo risco: 39.433,44 m²

9.3 Quantitativo Global Estimado

A definição das quantidades estimadas considerou levantamento técnico das áreas efetivamente utilizadas pela Administração Pública Municipal, classificação sanitária dos ambientes, frequência mínima necessária para manutenção preventiva e corretiva, bem como a necessidade de cobertura contínua dos prédios públicos municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Prestação de serviços continuados de controle integrado de vetores e pragas urbanas em prédios públicos municipais	M²	233.391,96

O total estimado de 233.391,96 m² foi arredondado para 233.392,00 m², considerando a necessidade de padronização do quantitativo para fins operacionais e de disputa no procedimento licitatório, tendo em vista que a utilização de quantidade com múltiplas casas decimais pode inviabilizar ou dificultar a formulação de lances e a operacionalização do sistema eletrônico de compras.

9.4 Condições Gerais de Execução

a) Após cada execução dos serviços, a contratada deverá fornecer Certificado ou Relatório Técnico de Execução contendo, no mínimo: identificação da unidade atendida, endereço do imóvel, data da execução, pragas alvo, metodologia aplicada, produtos utilizados, princípios ativos, grupos químicos, concentração e quantidade aplicada, prazo de garantia técnica, orientações preventivas, identificação do responsável técnico com respectivo número de registro profissional, telefone do Centro de Informação Toxicológica, bem como identificação completa da empresa contratada, incluindo razão social, telefone e números das licenças sanitária e ambiental vigentes.

b) Nos serviços executados em prédios de uso coletivo, especialmente unidades de saúde, escolas, CMEIs, centros administrativos e demais locais com circulação de usuários, a contratada deverá promover sinalização visual adequada informando a realização da aplicação, contendo data do procedimento, produtos utilizados, grupo químico, orientações preventivas e telefone do Centro de Informação Toxicológica, observando as normas sanitárias aplicáveis.





c) A Secretaria solicitante emitirá Ordem de Execução contendo identificação da unidade atendida, endereço, metragem aproximada da área a ser tratada, classificação sanitária do ambiente e demais informações necessárias para adequada organização operacional da prestação dos serviços.

d) O georreferenciamento oficial do Município de Corbélia/PR encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.corbelia.atende.net, podendo ser utilizado como ferramenta auxiliar de localização das unidades públicas municipais.

e) Caso necessário, a contratada poderá solicitar informações complementares relativas ao georreferenciamento, localização ou acesso às unidades públicas junto aos setores competentes da Administração Municipal.

f) Não haverá exigência de faturamento mínimo mensal, sendo os serviços executados conforme demanda efetivamente solicitada pelas Secretarias Municipais.

g) Os serviços deverão ser executados de forma parcelada e contínua, conforme cronograma e solicitações emitidas pelas Secretarias Municipais, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Execução, salvo situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

h) Todas as despesas necessárias à perfeita execução contratual, incluindo deslocamento, transporte, alimentação, estadia, mão de obra, equipamentos, produtos químicos, ferramentas, EPIs, materiais de sinalização e demais custos operacionais, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

i) Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados formalmente e em tempo hábil à fiscalização contratual, ficando eventual aceitação de justificativa condicionada à análise e anuência da Administração Municipal.

j) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, legislação sanitária aplicável ou orientações da fiscalização, devendo a contratada promover as correções ou reaplicações necessárias no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

k) Fica vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto da contratação, considerando a necessidade de controle técnico, responsabilidade sanitária e padronização operacional da execução contratual.

l) Nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde e demais ambientes classificados como críticos, a fiscalização poderá determinar reforço, antecipação, ampliação, redução ou alteração da periodicidade das aplicações preventivas, conforme necessidade sanitária identificada durante a execução contratual.

m) Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e supervisionados diretamente por responsável técnico habilitado, observando rigorosamente as normas de segurança sanitária, ambiental e ocupacional aplicáveis.

n) Será obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados durante todas as etapas de transporte, armazenamento,





manipulação, diluição e aplicação dos produtos químicos utilizados na execução contratual.

o) Todos os produtos saneantes desinfestantes utilizados deverão possuir registro regular junto à ANVISA e atender integralmente às disposições da RDC ANVISA nº 52/2009, RDC ANVISA nº 622/2022, RDC ANVISA nº 216/2004 e demais legislações aplicáveis.

p) A contratada deverá manter procedimentos operacionais padronizados relativos à diluição, aplicação, biossegurança, armazenamento, transporte, destinação final de resíduos, logística reversa de embalagens, resposta a acidentes, derramamento de produtos químicos, saúde ocupacional e demais rotinas técnicas exigidas pela legislação sanitária e ambiental vigente, especialmente as disposições do art. 13 da RDC ANVISA nº 52/2009.

q) A contratada deverá manter atualizado o sistema de monitoramento contínuo com croqui/mapa de iscagem das unidades atendidas, contendo identificação dos porta-iscas, armadilhas e pontos críticos monitorados, devendo tais documentos permanecer disponíveis para consulta da fiscalização contratual e órgãos sanitários competentes.

r) Nos ambientes classificados como de alto risco sanitário, deverá ser priorizada a utilização de métodos de baixa toxicidade, especialmente gel inseticida inodoro, iscas parafinadas e porta-iscas rígidos fixados, sendo expressamente vedada a utilização de termonebulização (“fumacê”) em cozinhas, berçários, salas de vacina, áreas de manipulação de alimentos e ambientes com permanência contínua de pacientes ou crianças.

s) Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, não podendo a contratada transferir a terceiros a execução dos serviços, responsabilidade técnica, operacional ou sanitária decorrente da contratação, considerando a natureza especializada dos serviços, a necessidade de controle direto da execução contratual, rastreabilidade dos procedimentos realizados e responsabilização técnica perante os órgãos sanitários e ambientais competentes.

t) A contratada deverá apresentar, juntamente com o certificado ou relatório técnico de execução, Relatório de Não Conformidades identificadas nas unidades atendidas, apontando eventuais falhas estruturais, sanitárias ou operacionais que possam favorecer a proliferação e entrada de vetores e pragas urbanas, tais como rachaduras, frestas, buracos, ausência ou avarias em telas de proteção, falhas em vedação, problemas em ralos, caixas de esgoto, acúmulo de resíduos, infiltrações e demais situações que comprometam a eficácia do controle preventivo.

u) A contratada deverá disponibilizar e manter acessíveis, nas unidades atendidas e à fiscalização contratual, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos utilizados na execução dos serviços, contendo informações relativas à composição química, riscos, medidas preventivas, primeiros socorros, procedimentos em caso de acidentes e orientações de segurança.

v) A contratada deverá garantir assistência técnica corretiva durante todo o período de garantia dos serviços executados, realizando reaplicações, reforços ou intervenções complementares no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas



úteis após solicitação da Administração Municipal, sem qualquer custo adicional, sempre que identificada persistência ou reincidência de infestação nas áreas atendidas.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

São obrigações do **Contratado(a)**:





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

III – Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se



de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

V – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor	Andreia Ribeiro de Souza	Auxiliar Administrativo	23505
Fiscal	Júlio Cesar Hupp	Diretor de Departamento Administrativo, Financeiro e de Sistemas	23288

Considerando a multiplicidade de unidades, prédios públicos e locais de execução dos serviços, a fiscalização operacional presencial (“in loco”) será realizada pelo responsável de cada unidade solicitante, tais como Diretores de Escolas, Coordenadores de CMEIs, Gerentes de Unidades de Saúde, Secretários Municipais, Coordenadores Administrativos ou servidores formalmente designados, os quais atuarão como Fiscais Setoriais da execução contratual.

12.1 Competências do Fiscal Setorial:

Compete ao Fiscal Setorial acompanhar presencialmente a entrada e permanência da equipe técnica da contratada na unidade atendida, verificar se os serviços foram executados conforme cronograma, metodologia e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como conferir os locais efetivamente



atendidos, produtos aplicados e eventuais orientações preventivas repassadas pela empresa contratada.

Também caberá ao Fiscal Setorial realizar o atesto mediante assinatura do Certificado de Execução, Relatório Técnico de Visita ou documento equivalente emitido pela contratada, documento indispensável para comprovação da execução dos serviços e posterior liberação do pagamento pela Administração Municipal.

12.2 Comunicação de Irregularidades:

O Fiscal Setorial deverá comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato e à fiscalização técnica central quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, incluindo ausência de aplicação, descumprimento de cronograma, utilização inadequada de produtos, falhas de segurança sanitária, ausência de documentação obrigatória, necessidade de reaplicação corretiva ou qualquer situação que comprometa a adequada execução contratual.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- a) Indicação do número do(a) contrato/ata;
- b) Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- c) Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme Decreto Municipal nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores. Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
- e) Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

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

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





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

c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

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

O pregão, estabelecido como uma modalidade de licitação pelo artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo principal assegurar que o processo de compra ocorra com transparência, ampla concorrência e economicidade. Essa modalidade permite que os órgãos públicos adquiram produtos ou serviços de qualidade ao menor preço possível, atendendo de forma eficaz ao interesse público.

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

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta apresentada pela empresa é no valor de R\$ 387.430,72 (trezentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e trinta reais e setenta e dois centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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		
Funcional: 0004.0122.0390		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
80	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
Órgão: 3 - SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E OPERAÇÕES ESPECIAIS		
Ação: 2150 - MANUTENÇÃO DIVISÃO DE FINANÇAS, TESOUREARIA E CONTABILIDADE		
Funcional: 0004.0123.0050		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
145	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 4 - SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDEC		
Unidade: 2 - DEPART. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Ação: 2185 - MANUTENÇÃO DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS		
Funcional: 0022.0661.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
180	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 5 - SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PUBLICAS - SESOP		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS		
Ação: 2205 - MANUTENÇÃO DO DEPART. SERVIÇOS URBANOS		
Funcional: 0015.0452.0330		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
205	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1504
Órgão: 6 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC		
Unidade: 3 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
334	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1103
Unidade: 4 - DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR		
Ação: 2260 - MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Funcional: 0012.0365.0200		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
369	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1104
Unidade: 6 - DEPARTAMENTO - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA DE CORBÉLIA		
Ação: 2275 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE AÇÃO CULTURAL		
Funcional: 0013.0392.0230		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
395	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 7 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE - SESAU		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 - MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMARIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
445	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1303
Ação: 2520 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Funcional: 0010.0304.0360		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
502	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1494
Órgão: 8 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL E FAMILIA - SEAF		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2325 - MANUTENÇÃO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0100		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
537	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Ação: 2335 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Funcional: 0008.0244.0110		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
563	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 9 - SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER - SEMEL		
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

649	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA - SEAGRI		
Unidade: 2 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DESENV. AGROPECUÁRIO		
Ação: 2195 - MANUTENÇÃO, ASSIST. TÉCNICA AGRÍCOLA E DESENVOLVIMENTO AGROPECUARIO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
677	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
Órgão: 12 - SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG		
Unidade: 2 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 - MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
704	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1510
Órgão: 13 - SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE - SEMA		
Unidade: 1 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		
Ação: 2191 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
721	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0deb63>

APÊNDICE “A” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme arquivo anexo no formato PDF a este processo, denominado “Estudo Técnico Preliminar – Dedetização e Controle de Pragas”



APÊNDICE “B” DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº/2026

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

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

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

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

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

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

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

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p1833da0deb63>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Município de Corbélia/PR

Senhor(a) Agente de contratação(a),

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) **FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) **IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) **RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) **MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) **RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) **VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO: DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

9) PROTEÇÃO DE DADOS: DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., sediada em, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., **DECLARA**, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico nº .../2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA – ME**, conforme art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

() **COOPERATIVA**, conforme disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

Declara, ainda:

- 1) Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2) Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.
- 3) Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até **R\$ 4.800.000**, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano. Ou seja, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. Logo, a ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.
- 4) Estar ciente que as ME e EPP deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$ 4.800.000.
- 5) Estar ciente que as ME e EPP deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações de obra se serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior a R\$4.800.000.
- 6) Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>



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

ANEXO V

MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XXXX dias do mês de XXXXX do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 76.208.826/0001-02**, com sede na cidade de Corbélia, Estado do Paraná, na Rua Amor Perfeito nº 1616 - centro, doravante denominado **ORGÃO REGISTRADOR**, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Thiago Daross Stefanello, inscrito no CPF/MF 031.752.109-88, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão/dispensa/concorrência, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/2024 publicada no Diário Oficial Eletrônico na data de XX/XX/2024 processo administrativo n.º 247/2024, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 897 de 02 de outubro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR REGISTRADO: XXXXXX , inscrita no CNPJ nº XXXXX , sediada na Rua XXXX, nº XX, Bairro XXXX, na cidade de XXX, Estado do XXXXX, neste ato representada pelo seu sócio administrador Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº XXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXX.						
Item	Especificação	Marca/Modelo	Unid	Quant	Valor Un.	Valor Total
VALOR TOTAL: R\$ XXXX (xxxxxx)						

2.2. A listagem do cadastro de reserva, bem como a classificação dos demais licitantes, referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Corbélia



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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.6. O registro a que se refere o item 5.4.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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



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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.4. Na hipótese de previsão no edital em cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

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



7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.5.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.6, o órgão ou entidade



gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

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

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



10. PAGAMENTO

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

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

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

10.2.2. Indicação do objeto registrado e marca dos produtos;

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

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

10.2.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores.

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

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

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

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





determinada por legislação específica, sendo que este se reserva o direito de efetuar a ou não nos casos em que for facultativo.

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

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

10.8. Antes de cada pagamento ao fornecedor registrado, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

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

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município de Corbélia, conforme apontado pelo Departamento Contábil consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão:		
Unidade:		
Ação:		
Funcional:		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo

12. DA GESTÃO DA ATA

12.1. Fica nomeado(a) o a **Sr(a). XXXXXXXXX**, do cargo de xxxxxxxx, como Gestora do presente termo de ata, para realizar as atividades conforme dispõe o Art. 20 do Decreto Municipal nº 817, de 23 de maio de 2023.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

13.1. A fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência e do respectivo edital do certame caberá ao servidor que fica designado(a) o a **Sr(a). XXXXXX**, ocupante do cargo de xxxxxx, que determinará o que for necessário para regularização de falhas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.



13.2. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Processo Administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Corbélia – ou modificação da contratação.

13.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da Prefeitura Municipal de Corbélia deverão ser solicitadas formalmente pela empresa registrada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

14. DO PREPOSTO DO FORNECEDOR REGISTRADO

14.1. Fica nomeado o Sr. XXXXX, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº xxxxxxxx SESP-PR e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, ocupante do cargo de sócio administrador, como preposto do presente termo de ata frente fornecedor registrado, para realizar, no âmbito da empresa, os encaminhamentos e resoluções de possíveis situações detectadas pelo Fiscal e/ou Gestor da Ata.

15. DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

15.1. Institui-se o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail do fornecedor registrado, como meios de comunicação oficial do contrato/termo de ata, que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes da contratação:

Número de celular com *WhatsApp*: (XX) XXXXXX;

Email: xxxxxxxx

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação



da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





18. DA SUCESSÃO E DO FORO

18.1. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Corbélia, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio do FORNECEDOR REGISTRADO, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

19. PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao órgão registrador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo ao Edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e testemunhas.

Corbélia, XX de xxxxxxx de 2026.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

XXXXXXXXX
CNPJ nº xxxxxxxxx
XXXXXXXXX
RG nº xxxxxx/SESP-PR e CPF nº xxxxxxxx

Testemunhas:

XXXXXXXXX
CPF: xxxxxx

XXXXXXXXX
CPF: xxxxxx





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

APÊNDICE “A” DO ANEXO V

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Un.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram suas propostas originais:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Un.	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/06/2026 16:55 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p1833da0debf63>

