



**Caixa de Previdência dos Servidores Públicos
Civis do Município de Corbélia-Paraná
CASSEMC**

Av. Minas Gerais, 104 - Centro, Corbélia - PR - CEP: 85420-000
E-mail: prevcorbelia@hotmail.com - CNPJ: 95.594.545/0001-80

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023**

A CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA – CASSEMC, CNPJ: 95.594.545/0001-80, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Departamento de Licitações e Contratos, localizado na CASSEMC sediada na Av. Minas Gerais nº 104 - Sala 02, Centro, Corbélia, Paraná, CEP 85420-000, Fone: (45) 3242-1874, realizará licitação, na modalidade **DISPENSA**, na forma **FÍSICA**, 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 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 dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito da Administração Pública Municipal.	Decreto Municipal nº 929 de 18 de dezembro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2025.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

ELOSANGELA TSCHAM, ocupante do cargo efetivo de Agente de Saúde, matrícula nº 13.617.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

MARIA JOSE FERREIRA, Secretaria Executiva, matrícula nº 15.633.

ADRIANA PIAZZA, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Membro Suplente do Conselho de Administração, matrícula nº 22.718

PRISCILA TEBALDI BANDIERA, Nutricionista da SEMEC e Membro Suplente do Conselho de Administração, matrícula nº 21.903.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
699	10.001	0004.0122.0070	33390300000000000000	100	54.167,21





**Caixa de Previdência dos Servidores Públicos
Civis do Município de Corbélia-Paraná
CASSEMC**

Av. Minas Gerais, 104 - Centro, Corbélia - PR - CEP: 85420-000
E-mail: prevcorbelia@hotmail.com - CNPJ: 95.594.545/0001-80

APLICAÇÃO DE PRIORIDADE À CONTRATAÇÃO DE ME E EPP LOCALMENTE

SEDIADAS: Em conformidade com o §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, será aplicada prioridade na contratação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas local ou regionalmente, limitada a até 10% (dez por cento) acima do melhor preço válido.

Nos termos da Lei Municipal nº 785/2012, consideram-se:

Âmbito local: Município de Corbélia;

Âmbito regional: Municípios integrantes da AMOP – Associação dos Municípios do Oeste do Paraná. Entretanto, ressalta-se que, neste processo específico, a prioridade será aplicada apenas às empresas sediadas no Município de Corbélia.

Entretanto, neste processo específico, a prioridade será aplicada exclusivamente às empresas sediadas no Município de Corbélia, não se tratando de processo com participação exclusiva de Microempresas prioridade será aplicada apenas às empresas sediadas no Município de Corbélia.

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE FORMA FÍSICA:

A Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia PR - CASSEMC, por meio de normativo (Decreto Municipal nº. 929/2025) regulamentou a tramitação eletrônica dos processos de contratação direta, inclusive das dispensas de licitação com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de conferir maior celeridade, transparência e controle aos procedimentos administrativos. Todavia, a presente contratação direta – referente à prestação de serviços de roçada e capinagem química para manutenção de lotes urbanos em situação irregular – demanda, de forma excepcional e devidamente justificada, a tramitação do processo em formato físico, pelas seguintes razões:

- a) **Especificidade do mercado local:** O objeto da contratação – Aquisição de material de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização para atender à demanda da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – PR - CASSEMC – justifica-se pela necessidade de atender à demanda cotidiana da autarquia, garantindo condições adequadas para o funcionamento das atividades administrativas e para o atendimento aos aposentados, pensionistas e servidores de carreira. A contratação junto ao mercado local contribui para a agilidade no fornecimento, a garantia da qualidade e da regularidade dos produtos, bem como para o fortalecimento da economia local, assegurando eficiência e continuidade na prestação dos serviços públicos.
- b) **Caráter excepcional e fundamentado da medida:** Ressalta-se que a opção pela tramitação física não configura afronta à regulamentação vigente, admitindo-se a via física em situações excepcionais, desde que motivadas, como no presente caso.



Diante do exposto, justifica-se a tramitação física da presente dispensa de licitação como medida excepcional, proporcional, fundamentada na realidade do mercado local e necessária à garantia da eficiência, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

1. OBJETO E CONDIÇÕES

Aquisição de material de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização para atender à demanda da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – PR – CASSEMC. Esses materiais são essenciais para o adequado funcionamento da instituição, garantindo condições apropriadas para o atendimento aos aposentados, pensionistas e servidores de carreira, bem como para o suporte às atividades administrativas internas. A disponibilização regular de material de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização contribui para a organização do ambiente de trabalho, promovendo bem-estar aos colaboradores e assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela autarquia.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.1 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 12h00 do dia 27/02/2026.**
- 1.1.2 **SESSÃO PÚBLICA: das 16h00 às 17h00 do dia 27/02/2026.**
- 1.1.3 **REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.**
- 1.1.4 **ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: dispensas.cassemc@gmail.com OU PROTOCOLO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS LOCALIZADO NA CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICIPIO DE CORBÉLIA PR, SEDIADA NA AV. MINAS GERAIS, Nº 104, CENTRO, CORBÉLIA/PR.**

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: dispensas.cassemc@gmail.com, OU NO PROTOCOLO DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS CIVIS DO MUNICIPIO DE CORBÉLIA PR - CASSEMC, LOCALIZADA NA AV. MINAS GERAIS Nº 104, SALA 02, BAIRRO CENTRO, CORBÉLIA/PR.

EDITAL DISPONÍVEL EM: www.corbelia.atende.net.

PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente Licitação PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensas@corbelia.pr.gov.br ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 27/02/2026 às 16h00

O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará,



por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

- I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III – O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

2. DISPONIBILIDADE DO EDITAL

- 2.1 O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico do Município de Corbélia/PR, sub portal www.corbelia.atende.net , na aba “Licitações”.
- 2.2 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTÂME

- 3.1 O certame será conduzido pelo Agente de Contratação ou Membro da equipe de contratação designado, que terá, em especial, as seguintes atribuições
 - a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Elaborar a ata da sessão;
 - j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

4. PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s).



- 4.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 4.4 A proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta. O licitador não será responsável direta ou indiretamente por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.
- 4.5 Juntamente com a proposta realinhada, é obrigatório o envio do Catálogo do (s) produto (s) cotado (s) com especificações técnicas detalhadas para comprovação de compatibilidade às exigências técnicas do item, conforme o descritivo do Anexo I. A não apresentação implicará na desclassificação do licitante.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os documentos previstos neste edital, são 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.
- 5.1.1 Não será permitido a participação de consórcio de empresas:
- 5.1.2 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).
- 5.1.3 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade (art. 12, V da Lei 14.133/21).
- 5.1.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 5.1.5 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.1.6 A habilitação será verificada, onde somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 5.1.7 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 5.1.8 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.

- 5.1.9 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 5.1.10 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 5.1.11 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.
- 5.1.12 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.
- 5.1.13 **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;**
- 5.1.14 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.
- 5.1.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 5.1.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá suspender a sessão, e marcar nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 5.1.17 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.
- 5.1.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

5.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.2 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;
- 5.2.3 Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários;
- 5.2.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta



Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- 5.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.2.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.2.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 5.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.3.2 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;
- 5.3.3 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.
- 5.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.3.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.3.7 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;
- 5.3.8 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.

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede



do licitante.

5.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 5.5.1 Alvará de funcionamento atualizado e válido, emitido pelo órgão fiscalizador do Município em que a empresa é sediada;
- 5.5.2 Atestado de Capacidade Técnica comprobatório (s) de aptidão para fornecimento de Serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado, expedido por pessoa jurídica de direito público (prefeituras e/ou outro ente publico) ou privado, com base em fornecimento anterior;
- 5.5.3 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo III, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário. (PROCURAÇÃO) Acompanhado da carteira de identidade e CPF ou CNH (carteira nacional de habilitação) ou documento equivalente com foto.

6. PAGAMENTO

- 6.1 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.
- 6.2 A nota fiscal eletrônica será emitida pela empresa fornecedora, após o recebimento definitivo dos itens, e deverá ser enviada para o e-mail: prevcorbelia@hotmail.com, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
 - 6.2.1 Indicação do número do(a) contrato/ata;
 - 6.2.2 Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
 - 6.2.3 Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
 - 6.2.4 Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte.
- 6.3 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.
- 6.4 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.

6.5 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.

6.6 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia/PR - CASSEMC, 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.

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

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

6.9 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.

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

6.11 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.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.



8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1 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.
- 8.2 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.
- 8.3 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.



9. PREPOSTO DA CONTRATADA

9.1 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.

10. MEIOS DE COMUNICAÇÃO OFICIAIS

10.1 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 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 a ordem de classificação, para execução do serviço.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

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

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

11.8 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.

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

11.10 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.

- 11.11 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.
- 11.12 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.
- 11.13 O AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 11.14 É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do processo.
- 11.15 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO de forma exclusiva pela plataforma eletrônica.
- 11.16 Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do sub portal www.corbélia.pr.gov.br, em “Processos Licitatórios”.
- 11.17 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.
- 11.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.19 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.20 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.
- 11.21 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.
- 11.22 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.
- 11.23 Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 ou pelo telefone (45) 3242-1874, e e-mail:



prevcorbelia@hotmail.com.

12. ANEXOS

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

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

Corbélia/PR, 11 de fevereiro de 2026.

 **MARIA JOSE FERREIRA**
855.684.069-87
11/02/2026 14:04:04
CASSEMC
Assinatura digital avançada.

Maria Jose Ferreira
Secretaria Executiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 11/02/2026 14:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p21937dc84b5b6>



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. AUTARQUIA SOLICITANTE

Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia/PR
- CASSEMC

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de material de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização para atender à demanda da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – PR – CASSEMC. Esses materiais são essenciais para o adequado funcionamento da instituição, garantindo condições apropriadas para o atendimento aos aposentados, pensionistas e servidores de carreira, bem como para o suporte às atividades administrativas internas. A disponibilização regular de Material de Limpeza e Higienização contribui para a organização do ambiente de trabalho, promovendo bem-estar aos colaboradores e assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela autarquia.

3. NATUREZA DO OBJETO

A natureza do objeto deste Termo de Referência consiste na Aquisição de material de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização, caracterizando-se como **compra**, nos termos do artigo 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, que define compra como a aquisição remunerada de bens para fornecimento único ou parcelado, destinada a atender às necessidades da Administração Pública.

A presente contratação não se enquadra como prestação de serviços, tampouco como contratação de mão de obra exclusiva, prevista no artigo 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, tratando-se exclusivamente de fornecimento de bens, destinados ao aparelhamento e à adequada execução das atividades administrativas, conforme as necessidades permanentes da Administração.

Por fim, a adjudicação do objeto se dará por lote, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4. QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE	QTDE	V. MAXIMO AACEITÁVEL	V. TOTAL
------	-------------------------	------------	------	-------------------------	----------



		MEDIDA			
1	Água Sanitária , Hipoclorito De Sódio, Água Teor De Cloro Ativo 2,0%A2,5% - Água Sanitária, Solução Aquosa, Acondicionado De Forma Adequada, Teor De Cloro Ativo Hipoclorito De Sódio E água ,C/ Teor De Cloro Ativo De 2,0% A 2,5% P/P, Produto A Base De Cloro, Sem Aromatizante Com Validade De No Mínimo 6 Meses A partir Da Data De Fabricação, Produto Sujeito A Verificação No Ato Da Entrega, Aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa Frascos Com Proteção Fotossensível Com Conteúdo De 1.000ml E Bico Dosador, Registro No Ministério Da Saúde E Identificações Gerais No Rótulo Do Produto.	Unidade	20,00	R\$ 4,92	R\$ 98,40
2	Álcool Etilico Hidratado na Concentração de 70% INPM (70% em peso), indicado como antisséptico tópico 1000ml cada unidade	Unidade	20,00	R\$ 6,92	R\$ 138,40
3	Amaciante de roupa 02 litros base neutra na cor azul	Galão	5,00	R\$ 9,38	R\$ 46,90
4	Desinfetante líquido 0,45% Cloreto de Benzil Alquil Dimetil Amônio/Cloreto de Didecil Dimetilamônio (Formol), fragrância e veículo. Embalagem com 1lts.	Unidade	20,00	R\$ 8,03	R\$ 160,60
5	Desinfetante de uso geral , líquido incolor e transparente; composição: hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p; produto à base de cloro; uso doméstico; frasco contendo 2 litros, com tampa de rosquear lacrada em caixa. Deve constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. Data de fabricação e lote impressos no frasco. Validade mínima de 11 meses.	Galão	15,00	R\$ 9,22	R\$ 138,30
6	Desodorizador de ambiente spray - Desodorizador de ar, apresentação aerossol, aplicação aromatizador ambiental, características adicionais: ação neutralizante, informações adicionais: aromas lavanda, cheirinho de bebê, brisa e floral, embalagem de 400 ml. O produto deverá estampar no rótulo o nome do fabricante ou importador, endereço completo e o número de	Unidade	15,00	R\$ 9,12	R\$ 136,80
	telefone do serviço de atendimento ao consumidor (Sac), validade mínima de 24 meses a partir da data da entrega.				



7	Detergente líquido, neutro , transparente, translúcido; composição: linear Alquil benzeno sulfonato de sódio, sequestrante e tensoativo biodegradável; testado dermatologicamente; frasco com 500 ml. Deve constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. Data de fabricação e lote impressos no frasco. Validade mínima de 23 meses.	Unidade	144,00	R\$ 1,81	R\$ 260,64
8	Escova Plástica para Lavar Roupa - Descrição: Plástica em material sintético, resistente, com cerdas em nylon macias. Cabo resistente anatômico. Tamanho pequeno	Unidade	8,00	R\$ 7,23	R\$ 57,84
9	Escova sanitária. Escova plástica para higienização de vaso sanitário, com suporte. Cabo plástico anatômico longo. Cerdas resistentes.	Unidade	4,00	R\$ 7,07	R\$ 28,28
10	Esponja dupla-face nas cores azul escuro e azul claro ou verde e amarela, sendo uma face abrasiva (fibrão) e outra macia (espuma), medindo 110 x 75 x 20 mm. Pacote com 4 unidades. Deve constar na embalagem: Marcas de referência: Bettanin, Scotch Brite ou Bombril	Unidade	12,00	R\$ 0,96	R\$ 11,52
11	Esponja de Aço inox - Composição: Aço carbono abrasividade: mínima, 65X35mm aproximadamente, aplicação: utensílios de alumínio	Unidade	12,00	R\$ 2,63	R\$ 31,56
12	Multi inseticida Ingredientes Ativos: imiprotrina 0,020%, permetrina 0,050%, Esbiotrina 0,100%, solvente, antioxidante, emulsificante, Frasco com 300 ml. Eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas (Repelente)	Unidade	10,00	R\$ 8,52	R\$ 85,20
13	Limpador multiuso , líquido, neutro ou com aroma suave; composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, lauramina óxida, alcalinizante; coadjuvante, conservante, aditivo, agente de controle de pH, fragrância e veículo; frasco com 500 ml. Deve constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CRQ do químico	Unidade	30,00	R\$ 4,91	R\$ 147,30
	responsável, validade, endereço e telefone para contato. Data de fabricação e lote impressos no frasco. Validade mínima de 35 meses. Marcas de referência/versão: Veja Gold Original, Azulim/Start Original, UAU/Ingleza Lavanda ou similar.				



14	Lustra moveis (200 ml)	Unidade	5,00	R\$ 5,47	R\$ 27,35
15	Luva de limpeza de látex com forro em algodão flocado – confeccionada 100% em algodão e látex natural com palma em textura antiderrapante, proporciona conforto e flexibilidade durante o uso, aliada a excelente proteção abrasiva e resistência Química .P M G	Unidade	12,00	R\$ 17,04	R\$ 204,48
16	Panos de Microfibr a 40x60 Multiuso Limpeza Doméstica e Automotiva Não Arranha Macio e Absorvente	Unidade	20,00	R\$ 5,14	R\$ 102,80
17	Papel higiênico branco/neutro, folha dupla de primeira qualidade 30mx10cm. Composição 100% fibras celulósicas virgens. Picotado e gofrado. Não reciclável. Fardos com 12 pacotes com 12 rolos.	Unidade	25,00	R\$ 21,94	R\$ 548,50
18	Repelente PRINCÍPIO ATIVO À BASE DE EBAAP, CONCENTRAÇÃO 10 A 12,5%, FORMA FARMACÊUTICA SPRAY (200 ml)	Unidade	12,00	R\$ 12,77	R\$ 153,24
19	Rodo de Alumínio – profissional de aproximadamente 45cm com cabo em alumínio 1,50m c/ luva / NCM 96039000	Unidade	6,00	R\$ 22,90	R\$ 137,40
20	Rodo espuma dupla face 40cm para esfregar com cabo trava para reforço. Composição: Espuma, madeira, cola e ferro. Com Cabo mínimo 1,50mt	Unidade	6,00	R\$ 7,64	R\$ 45,84
21	Sabão glicerinado , neutro, em barra de 160 g cada; embalados em pacotes com 5 unidades cada. Deve constar na embalagem: nº do registro na ANVISA/MS, CRQ do químico responsável, endereço e telefone para contato data de fabricação, data de validade e lote. Validade mínima de 23 meses. Marcas de referência: Ypê, Minuano, Lavarte ou similar.	Unidade	6,00	R\$ 11,13	R\$ 66,78
22	Sabão em pó Biodegradável, composição: Alquil benzeno sulfonato de sódio, linear, bentonita sódica, carbonato de sódio, tripolifosfato de sódio, sulfato de sódio, silicato de sódio, 4,4 BIs (2 sulfoesteril bifenil dissódico), pigmento	Unidade	12,00	R\$ 12,96	R\$ 155,52
	azul 15, enzimas, CMC, perfume e água. Contém: Tensoativo biodegradável. Embalagem de 800G.				



23	Sabonete líquido ph neutro, Umectante emoliente, cremoso. Com perfume Erva Doce. De primeira qualidade. Pronto uso para higienização das mãos. Registro no Ministério da Saúde (Anvisa) como produto de higiene pessoal. Embalagem de 1 litro, contendo 1000 ml.	Unidade	25,00	R\$ 20,76	R\$ 519,00
24	Saco plástico para lixo 100lts na cor azul rolo com 25 unidades 0,75x1,05m, capacidade 20 kg, fundo com solda superforte.	Unidade	25,00	R\$ 52,83	R\$ 1.320,75
25	Saco plástico para lixo 50lts na cor azul rolo com 100 unidades 60x80cm, capacidade 10kg, fundo com solda superforte, de 5 micra ou superior.	Unidade	25,00	R\$ 18,62	R\$ 465,50
26	Saco plástico para lixo 30lts na cor azul rolo com 100 unidades 59x62cm, capacidade 6 kg, fundo com solda superforte, de 7 micra ou superior.	Unidade	75,00	R\$ 14,51	R\$ 1.088,25
27	Saponáceo em pó com detergente; composição: tensoativo aniônico, desengordurante, alcalinizante, agente abrasivo, carga e essência, tensoativo biodegradável; frasco com 300 gramas. Deve constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato. Data de fabricação e lote impressos na embalagem. Validade mínima de 23 meses.	Unidade	12,00	R\$ 8,07	R\$ 96,84
28	Vassoura de nylon resistente com cerda de polipropileno desfiada com cabo de madeira e revestimento plástico medindo no mínimo 1,50m	Unidade	6,00	R\$ 14,92	R\$ 89,52
29	Vassoura de palha tipo colonial amarrada com 5 fios com cabo mínimo de 1,2m	Unidade	6,00	R\$ 18,50	R\$ 111,00
30	Desodorizador sanitário , composição paradiclorobenzeno, essência e corante, peso líquido 40 g, aspecto físico: tablete sólido, com suporte para vaso sanitário. Informações adicionais: cestinha que acopla na boca interna do sanitário, aromas de lavanda e floral, embalagem com cestinha e 01 bloco de 35g. Validade mínima de 12 meses a partir da entrega.	Unidade	24,00	R\$ 2,43	R\$ 58,32
31	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL	Pacote	15,00	R\$ 8,21	R\$ 123,15
	100ml , Pacote C/ 100 unidades polipropileno atóxico temperatura máxima de uso 100°C, que sejam produtos de acordo com as normas da ABNT NBR 14.865/2012. COR: transparente, que sejam produtos de acordo com as normas da ABNT NBR 14.865/2012. COR: transparente.				



32	COPO DESCARTÁVEL DE 180 ML, Pacote com 100 unidades. Composição mínima: copos plásticos descartáveis Termoformados para água - copo descartável de 180 ml, Pacote com 100 unidades. Composição mínima: COPOS plásticos descartáveis termoformados para água, fabricado com resina termoplástica de polipropileno (pp), translúcido, reforçados com frisos laterais, com capacidade para 180ml, com diâmetro da borda 70mm, diâmetro do fundo 45mm, altura 73mm, medidas podendo variar +/- 5%, temperatura máxima de uso 100°C, com as referências indicativas em relevo, com caracteres visíveis e de forma indelével na parte inferior da base. Deverão estar embalados em mangas Plásticas com 100 copos cada e acondicionadas em caixa original do fabricante, constando dados de identificação, procedência, símbolo do material para reciclagem conforme nbr 13230. O produto deve atender à norma de qualidade NBR 14.865/02. (Padrão de qualidade cristal copo, eco copo, ultra copo, equivalente ou superior)	Caixa	30,00	R\$ 7,00	R\$ 210,00
				Total R\$:	6.865,98

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 fundamenta-se na dispensa de licitação prevista no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra abaixo do limite legal atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, que fixou o teto para contratações diretas, no caso de outros, em até **R\$ 6.865,98(seis mil oitocentos e sessenta e cinco reais e noventa e oito centavos).**

Quanto à forma de tramitação do processo, destaca-se que a Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Corbélia – CASSEMC, regulamentou a utilização preferencial de processo para contratações diretas, por meio do Decreto Municipal nº 929/2025, visando maior



celeridade, controle e transparência. Contudo, diante das especificidades do mercado local e das limitações operacionais dos fornecedores potenciais, excepcionalmente justifica-se a tramitação física do presente processo.

Assim, a tramitação física é admitida como medida **excepcional e devidamente fundamentada**, em conformidade com o § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como em observância aos princípios da razoabilidade, da eficiência e do interesse público, mostrando-se como a alternativa mais adequada à realidade do mercado fornecedor local, ao mesmo tempo em que assegura a efetividade da política pública prevista na legislação municipal.

Dessa forma, resta demonstrada a **legalidade, a necessidade e a adequação da contratação**, bem como a pertinência da tramitação física do processo, como medida proporcional e necessária para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- b) Atestado de Capacidade Técnica comprobatório (s) de aptidão para fornecimento de Serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto licitado, expedido por pessoa jurídica de direito público (prefeituras e/ou outro ente público) ou privado, com base em fornecimento anterior.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) **A aquisição de materiais de limpeza** deverá ser realizada mediante emissão da Ordem de Empenho, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, com indicação dos quantitativos, especificações técnicas e local de entrega, conforme definido pela CASSEMC.
- b) A contratada deverá fornecer os **materiais de limpeza** em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos de segurança estabelecidos no Termo de Referência, assegurando que os bens sejam **novos, de primeiro uso** e devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, quando aplicável.
- c) A contratada deverá apresentar documentação comprobatória da entrega, contendo a identificação dos Aquisição de material de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização, quantitativos, local de entrega e, quando pertinente, registro fotográfico, para fins de fiscalização, atesto e posterior pagamento.
- d) Os materiais de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização fornecidos deverão estar em perfeitas condições de consumo, conservação e acondicionamento, dentro do prazo de validade, atendendo às especificações do Termo de Referência e à legislação sanitária vigente.
- e) A contratada deverá dispor de estrutura logística adequada e pessoal capacitado para realizar o transporte e a entrega dos materiais de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização, observando as condições de higiene, armazenamento e manuseio exigidas.
- f) Quando aplicável, os materiais de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização deverão atender às normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança, sendo de responsabilidade da contratada garantir a conformidade



com os regulamentos vigentes dos órgãos competentes.

g) A fiscalização da entrega e do recebimento dos materiais de limpeza e higienização será realizada por servidores designados, que verificarão a conformidade com o Termo de Referência, atestarão o recebimento definitivo e autorizarão os pagamentos.

h) A entrega dos materiais de limpeza e higienização deverão observar as boas práticas ambientais e sanitárias, evitando desperdícios, danos ao patrimônio público e minimizando impactos ambientais decorrentes do transporte e acondicionamento dos produtos.

i) A execução contratual deverá observar todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e do interesse público, garantindo a adequada utilização dos recursos públicos.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

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

II – Receber os materiais de limpeza e higienização no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

III – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, irregularidades, desconformidades ou incorreções verificadas nos materiais de limpeza e higienização fornecidos, para que sejam por ele substituídos ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

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

V – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento dos **gêneros materiais e limpeza e higienização**, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

VI – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação vigente e no Contrato;

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

VIII – Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem 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 a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

XI – Notificar os emitentes das garantias, quando houver, 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, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado



São obrigações do Contratado(a):

- I** – Entregar os materiais de limpeza e higienização de acordo com as especificações do Termo de Referência, devidamente acondicionados, identificados e, quando aplicável, acompanhados de informações do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade;
- II** – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos **materiais de limpeza e higienização** fornecidos, nos termos do 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 anteceder a data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação;
- IV** – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou por autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- V** – Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os **materiais de limpeza e higienização** nos quais se verificarem vícios, irregularidades, desconformidades, avarias ou fora do prazo de validade;
- VI** – Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pelo contratante, o qual poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, se houver, os valores correspondentes aos prejuízos apurados;
- VII** – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal, os documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo comprovações de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e fundiária;
- VIII** – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais exigências legais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante nem poderá onerar o objeto do contrato;
- IX** – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal verificada durante a execução do fornecimento dos materiais de limpeza e higienização;
- X** – Paralisar, por determinação do contratante, qualquer fornecimento que esteja sendo executado em desacordo com as especificações contratuais, normas sanitárias ou boas práticas aplicáveis;
- XI** – Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- XII** – Cumprir, durante toda a execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- XIII** – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento



dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

XIV – Cumprir, além da legislação federal, estadual e municipal aplicável, as normas internas de segurança e higiene estabelecidas pelo contratante;

XV – Disponibilizar pessoal suficiente e capacitado para a execução do objeto, bem como os meios logísticos necessários ao adequado transporte, manuseio e entrega dos materiais de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização, observadas as boas práticas sanitárias;

XVI – Submeter previamente à análise e aprovação do contratante qualquer alteração que impacte os procedimentos de fornecimento dos materiais de consumo, sendo: Material de Limpeza e Higienização, quando tais alterações extrapolarem as condições estabelecidas no Termo de Referência;

XVII – Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nem permitir a utilização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos, em conformidade com a legislação vigente.

10. 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 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 o objeto, quando o valor do objeto for até o limite estabelecido em lei.

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

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

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

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

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

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

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

V – Analisar a documentação que antecede o pagamento;

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.

11. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo
Gestor do Contrato	Elosangela Tscham	Presidente Conselho Administrativo
Gestor do Contrato	Maria Jose Ferreira	Secretaria Executiva
Fiscal do Contrato	Priscila Tebaldi Bandiera	Nutricionista da SEMEC e Membro Suplente do Conselho de Administração

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica do Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega da totalidade solicitada 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 prevcorbelia@hotmail.com, em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- Indicação do número do(a) contrato/ata;
- Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- 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.
- 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-la ou não nos casos em que for facultativo.

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

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 dispõe que é dispensável a licitação para a contratação de compras cujo valor seja inferior ao limite legal vigente, conforme atualização promovida pelo Decreto nº 12.343/2024. Dessa forma, a Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia PR – CASSEMC, poderá realizar o processo por meio de dispensa de licitação para a aquisição de **materiais de limpeza**, adotando como critério de seleção o menor preço ofertado, mediante sessão pública com ampla divulgação, nos termos do §3º do referido artigo.

Dessa forma, a Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia PR – CASSEMC poderá realizar o processo por meio de dispensa de licitação, adotando como critério de seleção o menor preço ofertado, mediante sessão pública com ampla divulgação, conforme determina o §3º do referido artigo.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta apresentada pela empresa é no valor de R\$ 6.865,98(seis mil oitocentos e sessenta e cinco reais e noventa e oito centavos).

Para chegar no valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas com fornecedores do objeto deste termo de referência.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária será disponibilizada pelo Departamento de Contabilidade, com o exercício do ano de 2025, preenchendo os requisitos abaixo elencados:



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 05/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

Local e data.

Assinatura:...

Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 05/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO/ PROCURAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2026

Por este instrumento, a empresa....., sediada em, inscrita no CNPJ sob o nº....., outorga poderes ao Sr.(a)....., portador(a) do documento de identidade nº....., e inscrito(a) no CPF nº....., para representa-la na Dispensa de Licitação acima mencionada, da **Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia PR - CASSEMC**, 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: ...



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 05/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2026
COM BASE NO ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº. 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 929/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

- 1) **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARA, para todos os fins legais, em atendimento ao edital de licitação, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório e seus anexos e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, bem como, detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- 2) **INTEGRALIDADE DOS CUSTOS:** DECLARA, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em cumprimento ao que determina o art. 62, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3) **RESPONSABILIDADE:** DECLARA, para fins de atendimento ao que consta no edital, que temos conhecimento do documento e nos comprometemos em cumprir todos os termos e de todas as condições de participação na Licitação, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 4) **REGULARIDADE SOCIAL:** DECLARA, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social, previstas em Lei e em outras normas específicas, em cumprimento ao que determina o art. 62, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.
- 5) **FATOS IMPEDITIVOS:** DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 6) **IDONEIDADE:** DECLARA, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 7) **EMPREGADOS MENORES DE IDADE:** DECLARA, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (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 e ao inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.

- 8) **TRABALHO DEGRADANTE/FORÇADO:** DECLARA, que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 9) **VÍNCULO:** DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui no quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 10) **PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARA, ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Cassemc, para a entrega do objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da licitante/contratada, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 11) **ANTICORRUPÇÃO:** DECLARA, atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.
- 12) **PREPOSTO:** DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a) ..., portador(a) do documento de identidade nº ... e inscrito(a) no CPF nº ..., cuja função/cargo é ... (sócio administrador/ procurador/ diretor/etc.), responsável pela assinatura do contrato.
- 13) **CONTATO:** INDICA e CONSTITUI o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo WhatsApp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:
Número de celular com WhatsApp: (xx) xxxxx-xxxx E-mail:
- 14) **CONTA BANCÁRIA:** DECLARA, para os devidos fins que, a Conta Corrente para depósito é:
Conta corrente nº ... Agência nº
Banco/ Cooperativa ...

Local e data.

Assinatura: ... Licitante: ...

Responsável legal: ...

CPF: ...



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 05/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 07/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

Declara, ainda:

- 1) Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 2) Que a empresa não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.
 - 3) Estar ciente que o limite de utilização dos benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na Lei Complementar 123/2006 é de até **R\$ 4.800.000**, e que esse limite vale por item ou total do certame e também para o acumulado de contratos firmados num mesmo exercício/ano. Ou seja, se no mesmo ano a empresa já firmou compromissos contratuais com montante igual a R\$ 4.800.000, mesmo não tendo até a data da licitação faturado (emitido a devida nota fiscal), não pode mais usufruir dos benefícios da LC 123, visto que seu comprometimento ultrapassaria esse valor. Logo, a ME ou EPP poderá participar da licitação, porém, sem direito a qualquer benefício.
 - 4) Estar ciente que as ME e EPP deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações em que o item seja superior a R\$ 4.800.000.
 - 5) Estar ciente que as ME e EPP deixam de ter o direito de regularizar sua documentação fiscal e o direito ao empate ficto em licitações de obra se serviços de engenharia cujo valor estimado seja superior a R\$4.800.000.
 - 6) Estar ciente que nos contratos com entrega estimada mensal ou com vigência de 12 meses, o valor de referência para fins de compromisso firmado com a Administração Pública deverá ser o VALOR ANUAL do contrato.
- Local e data.

Assinatura:... Licitante:...

Responsável legal:...

CPF: ...



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº .../2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2026

ANEXO VI

MODELO DE MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI A CAIXA DE
PREVIDENCIA DOS SERVIDORES CIVIS DO
MUNICIPIO DE CORBÉLIA PR - CASSEMC, E A
EMPRESA XXXXX DE CONFORMIDADE COM
AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1.1 – A CAIXA DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS CIVIS DO MUNICIPIO DE CORBÉLIA – CASSEMC, com sede na Av. Minas Gérias, nº 104, sala 02, centro, estado do Paraná, inscrito no **CNPJ/MF nº 95.594.545/0001-80**, neste ato representado pela Secretaria Exeutiva, Sra. Maria Jose Ferreira, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx e abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE**.

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

1.3 – DOS FUNDAMENTOS

1.3.1 – A presente contratação decorre do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. xxx/2026**, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. xxx/2026**, com fundamento no artigo 72 e no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, regendo-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente processo xxxxxxxxxxxx, para atender as necessidades da Caixa de Previdencia dos Servidores Públicos Civis do Municipio de Corbélia/PR.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL					



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

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;
- c) A Proposta do Contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

3.1 – DOS PRAZOS

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

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO

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

3.2.2 – A CONTRATANTE designará servidor responsável para acompanhar e fiscalizar o **fornecimento do objeto**, verificando a conformidade quanto à quantidade, qualidade e especificações contratadas.

3.2.3 Após a entrega e o atesto do recebimento definitivo do objeto, a CONTRATADA apresentará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.2.4 – O pagamento será efetuado conforme ordem cronológica prevista no Decreto Municipal nº 938/2024, após a entrega total do objeto.

3.2.5 – Haverá retenção de tributos e contribuições, quando cabível.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. – São obrigações da contratante:

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;

- b) Notificar a CONTRATADA quanto a eventuais irregularidades;
- c) Proporcionar as condições necessárias ao recebimento do objeto;
- d) Prestar informações necessárias à execução do contrato;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com o contrato;
- f) Efetuar o pagamento após o cumprimento das obrigações contratuais;
- g) Aplicar penalidades quando cabíveis.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – São obrigações da contratada:

- a) Fornecer o objeto conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos;
- b) Substituir, às suas expensas, objeto entregue em desconformidade;
- c) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação;
- d) Responsabilizar-se por encargos fiscais, previdenciários e comerciais;
- e) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento.



CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

7.1 – Fica nomeado, como Gestora do presente contrato, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1. – Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.



c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

CLÁUSULA XI – DO FORO:

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

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

Corbélia/PR, xxxxxxxx de 2026.

Secretaria Executiva

XXXXXXX
CNPJ/MF nº XXXXXXXX

Testemunhas:

XXXXXXXXXX
CPF: xxxxxx

XXXXXXXXXX
CPF: xxxxxx

