PREGÃO ELETRÔNICO N° 093/2026

PROCESSO N° 4088/2026

TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) LOCAL.

1.1. O Município de Piên, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, Piên, Paraná, CEP: 83.860-000, por intermédio do Setor de Licitação e Compras, torna público que realizar-se-á licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através da plataforma eletrônica "www.bnc.org.br", objetivando a **O objeto consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional habilitado em Educação Física para ministrar aulas e desenvolver atividades esportivas junto à Escolinha Municipal de Futsal, bem como prestar apoio às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes,** conforme itens descritos no ANEXO I Termo de Referência desse edital.

1.2. Rege a presente licitação, a Lei Federal n° 14.133/21, a Lei Complementar 123/2006 observadas as alterações posteriores, Lei Municipal nº 1625/2026 e demais legislações aplicáveis.

1.3. REPARTIÇÃO INTERESSADA: **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.**

1.4. O PREGÃO será realizado conforme datas abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Até às 09:29 horas do dia 11 de dezembro de 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09:30 horas do dia 11 de dezembro de 2026.**

1.5. LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: www.bnc.org.br "Acesso Identificado no *link* - licitações".

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.7. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no portal de licitações, sistema portal de licitações Bolsa Nacional de Compras - BNC, de acordo com a Licença de Uso de Software celebrado com o Município de Piên.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

1.8. A proponente licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.4** deste Edital.

1.9. O edital completo poderá ser obtido no endereço eletrônico https://www.pien.pr.gov.br/licitacoes e www.bnc.org.br.

1.10. O PREGÃO será conduzido pela pregoeira, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, designados pelo Decreto nº 322/2025.

2. OBJETO DO PREGÃO:

2.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional habilitado em Educação Física para ministrar aulas e desenvolver atividades esportivas junto à Escolinha Municipal de Futsal, bem como prestar apoio às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes.

3. TIPO DO PREGÃO:

3.1. Este PREGÃO ELETRÔNICO é do tipo **MENOR PREÇO – POR ITEM.**

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas provenientes da presente contratação serão pagas através da dotação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	09.002.27.812.0011.2025.3.3.90.34.00.00

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

5.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da ***INTERNET,*** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Nacional de Compras.**

5.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Piên, denominada pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BNC Compras" constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa previsto no item **1.4.**

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 (Vide Lei nº 14.133, de 2021), a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas localmente, que sejam do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

7.2. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

7.2.1. Conforme o inciso I do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se **microempresa**, aquela que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

7.2.2. Conforme o inciso II do § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 considera-se **empresa de pequeno porte**, aquela que aufira, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.3. O Microempreendedor Individual (MEI) é equiparado à microempresa, possui natureza jurídica de empresário individual e é optante pelo Simples Nacional, considera-se MEI aquele que aufira receita bruta anual de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa Nacional de Compras.

7.4. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente, na licitação:

a) de servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgão do Município de Piên;

b) de licitante que mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

c) de empresas estrangeiras que não funcionem no País;

d) de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

e) de empresas com participação societária entre si e empresas do mesmo grupo econômico de direito e/ou de fato, exceto para propostas para itens ou lotes distintos;

f) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);

g) também estão abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e ainda, aqueles declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser verificado no momento do credenciamento dos interessados;

7.5. Para fins de verificação de atendimento à alínea "g" do item 7.4, após o credenciamento dos interessados será realizada consulta:

a) Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ;

d) Detalhamento da Penalidade - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

e) Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal.

7.5.1. A verificação do item 7.5 alíneas "a" a "e" será realizada após o licitante ser declarado vencedor, momento que será possível a identificação do mesmo.

7.6. No caso de constar Certidão Positiva em relação aos débitos e se tratando o licitante de Micro ou Pequena Empresa, enquadradas no disposto no **item 5.2.** Sagrando-se vencedor do certame, está fará jus ao prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Certidão Negativa de Débitos ou a Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, em atendimento ao disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

7.7. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.7.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.7.2. As MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL deverão declarar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS, na oportunidade de credenciamento, a sua condição de ME ou EPP, para que possam ter o direito de participar, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:
8.1. O certame será conduzido pela pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

8.2 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

8.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.7.1. "a",** com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

8.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras.**

8.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.2.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.2.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

8.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.3.2. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

8.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: (42) 3026-4550, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br .

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até as **09:29 horas do dia do pregão**, horário de Brasília/DF, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

9.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.3. O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

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

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

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

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor unitário;

Valor total;

10.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços.

10.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

10.5. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional deverão apresentar a proposta de preços com a carga tributária completa.

10.6. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

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

10.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

10.9. A proposta deverá ser anexada na plataforma da BNC sempre antes da sessão, não podendo ser anexada após o certame.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A partir das **09:30 horas do dia do pregão**, horário de Brasília/DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.bnc.org.br, será aberta por comando da pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas passando a pregoeira a avaliar a devida aceitabilidade.

11.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aqueles que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.

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

11.4. Também será desclassificada a proposta que não conste a marca dos produtos, se este for o caso.

11.5. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

12.1. A partir das **09:30 horas do dia do pregão**, horário de Brasília/DF, será aberta a sessão pública de disputa de preços na internet, no sítio eletrônico www.bnc.org.br, por comando da pregoeira.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

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

12.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.5. O licitante somente poderá oferecer **lance inferior** ao último que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.6 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 **R$ 0,01 (um centavo).**

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

12.10. 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.

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

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

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

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

12.15. Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.16. Caso a desconexão da pregoeira persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será **suspensa automaticamente** e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bnc.org.br.

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

12.18. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos em lei.

12.18.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 12.18, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.19. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

12.20.2. A pregoeira 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.

12.21. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12.22. Os fornecedores, a qualquer momento, depois de finalizado o processo, poderão registrar questionamentos aa pregoeira via Sistema, acessando a sequência "Relatório de Disputa" / "Chat de Mensagens" / "Enviar Mensagens", para cada lote disputado. Esta opção estará disponível até o momento da declaração de vencedor no Sistema.

12.23. A pregoeira/equipe de apoio responderá os questionamentos formulados pelos licitantes, via Sistema, ficando registradas no Relatório da Disputa as mensagens tanto dos licitantes quanto as respostas da pregoeira.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

13.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final **superior** ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

13.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

13.6. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

13.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

13.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

13.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.9. Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

14.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a pregoeira efetuará consulta aos cadastros descritos nos **subitens 7.5.** a fim de comprovar a regularidade de situação do autor da proposta.

14.2. Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Após as consultas delineadas no item 14.1, a pregoeira examinará os documentos de habilitação exigidos abaixo que devem ser anexados antes da sessão, com tudo se não forem a pregoeira pode convocar via chat concedendo um prazo, conforme determina o inciso II do artigo 63 da Lei 14.133.

a) Em hipótese alguma será aceito documento emitido após o prazo concedido.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

b) A proposta deve sempre ser anexada antes da sessão sob pena de desclassificação.

c) Os demais casos não previstos nesse edital serão resolvidos via sistema, no chat, pela pregoeira, sempre respeitando as leis vigentes.

14.3.1 Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação), com prazo de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais);

d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais de sua sede;

14.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Recuperação judicial e Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a (90) noventa dias da abertura do certame.

14.3.4 Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica: Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou (ou presta) serviços de características semelhantes (fornecimento de profissionais de educação física ou gestão de atividades esportivas).

b) Comprovação registro ativo e regular do profissional junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF);

c) Comprovação de que o profissional possui formação superior em Educação Física, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

14.3.5 Documentação Complementar

a) Declaração, nos moldes do **ANEXO III** deste edital, sob as penas da Lei, que:

1) não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

2) nenhum dos sócios da proponente é servidor ou dirigente de órgão do Município de Piên;

3) nenhum dos sócios da proponente mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

4) não está suspensa temporariamente de participar em licitação ou impedida de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

5) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;

6) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação conforme modelo ANEXO VII

c) No caso de a empresa se enquadrar em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar declaração conforme modelo do ANEXO VIII acompanhada de comprovante.

14.4. A participação nas condições previstas no item **14.3**, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

14.4.1 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.

14.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas 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.

14.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 14.4.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

14.5. Todas as certidões exigidas deverão ser expedidas pela sede do domicílio da licitante.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

14.6. Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentando a proposta, ou seja, se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz e se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

14.7. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou de quaisquer outros documentos em substituição daqueles exigidos no presente Edital e seus Anexos.

14.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

14.9. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

14.9.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

a) apresentar o número do processo licitatório – PREGÃO;

b) apresentar a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;

c) especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

d) apresentar o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, sendo que a omissão do prazo de validade na proposta de preços da licitante importará no cumprimento da validade mínima de 60 (sessenta) dias;

e) apresentar preço unitário final após o percentual de desconto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, fixo, **com duas casas decimais (Ex.: R$ 1,12)** e irreajustável apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

inflacionária; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

f) incluir nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, frete e entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, encargos sociais e comerciais, etc.

g) No caso de Micro ou Pequena Empresa ou Microempreendedor Individual conter declaração expressa de que a proponente se enquadra no regime tributário de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), desde que atenda aos preceitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

h) Indicar e-mail para envio da Nota de Empenho e demais informações pertinentes ao processo, além de conter declaração que se responsabiliza pela comunicação feita pelo e-mail indicado. (A ausência desta declaração não gera desclassificação da proposta).

15.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO – POR ITEM**

15.3. Serão **desclassificadas** as propostas que:

a) Contenham **mais de três casas decimais;**

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente incompatíveis com o mercado, por decisão da pregoeira;

c) Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

d) Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado.

16. DA GARANTIA:

16.1. Não será exigido seguro garantia para o objeto desse edital.

17. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

17.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

17.1.1. A pretensão referida no **subitem 17.1** pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço eletrônico BNC. Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhado por meio do *e-mail*

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br ou através do telefone (41) 3632-1136, este ultimo apenas informal**.**

17.1.2. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

18. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

18.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (Três) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas.

18.1.1. As medidas referidas no **subitem 18.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado no endereço eletrônico BNC**.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do *e-mail* licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br.

18.1.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do PREGÃO. Além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

18.1.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do PREGÃO, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

19. RECURSO ADMINISTRATIVO E REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

19.2. Havendo quem se manifeste, caberá a pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.2.1. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

19.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

19.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

19.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no site da prefeitura municipal.

19.5. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.5.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.5.2. Quando houver erro na aceitação melhor preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.5.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.5.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Todas as sanções aplicáveis que cingem este processo estão referidas na minuta do contrato em **ANEXO II** a este.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

21. ADJUDICAÇÃO:

21.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da proponente, importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeira adjudicar o objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

21.2. Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

22. HOMOLOGAÇÃO:

22.1. Cabe à Autoridade Competente homologar o PREGÃO.

22.2. A partir do ato de homologação será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

23. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO:

23.1. O resultado final do PREGÃO será comunicado às proponentes e publicado no site www.diariomunicipal.com.br/amp também no site oficial do Município de Piên, endereço www.pien.pr.gov.br.

24. CONTRATO:

24.1. Os itens objeto deste PREGÃO serão registrados em **CONTRATO** e contratados consoante às regras próprias do Sistema.

24.2. A proponente adjudicatária deverá assinar digitalmente o contrato, com certificado digital valido.

24.2.1. Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar as outras proponentes classificadas, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

24.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, inclusive por e-mail.

24.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Licitante. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data de convocação.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

24.5. Para a assinatura do contrato, a Licitante poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (que abrange inclusive as contribuições sociais), o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

24.6. Também para assinatura do contrato, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

24.7. A recusa injustificada de assinar o contrato, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas na minuta do contrato que faz parte deste edital.

24.8. O contrato poderá sofrer alterações, respeitadas as disposições contidas na lei federal 14.133/21.

24.9. O contrato terá vigência **de 12 (doze) meses, a contar da data da sua publicação,** podendo ser renovada por igual período a critério da administração.

24.10. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir de 11/11/2026, data-base do orçamento estimativo que fundamentou a presente contratação.

24.10.1. O reajuste somente poderá ser aplicado após o decurso do prazo mínimo de um ano, contado da data-base referida no caput, vedada qualquer atualização monetária ou reajuste antes desse período.

24.10.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o reajuste será aplicado com base no índice INPC, observando-se os critérios, fórmulas e periodicidade ali estabelecidos.

24.10.3. Considera-se data-base do orçamento estimativo a data em que foi elaborado o documento que serviu de base para a formação do preço de referência pela Administração.

24.10.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

24.10.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

24.10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24.10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

25. ENTREGA DOS ITENS OBJETO DO PREGÃO:

25.1. Conforme descrito no Termo de referência, ANEXO I deste Edital.

26. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

26.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência ANEXO I deste edital.

27. PAGAMENTO:

27.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária da licitante vencedora ou via boleto bancário no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/fatura, estando condicionado à aceitação e atesto da Secretaria solicitante.

27.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

27.2. O Município de Piên reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento se os bens/serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em Edital.

27.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em letra bem legível, em nome do Município de Piên, CNPJ nº. 76.002.666/0001-40, indicando o número de conta corrente para pagamento, o nome do Banco e a respectiva Agência, e, ainda, os materiais/serviços fornecidos.

27.4. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura junto as secretarias, o valor da nota fiscal poderão ser atualizado monetariamente INPC, entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e efetivo pagamento.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

27.5. Nos termos do Decreto Municipal nº 157/2023, a administração contratante procederá a retenção do Imposto de Renda de pessoas jurídicas na fonte tanto para bens quanto prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor conforme Instrução Normativa nº 1234, de 2012 da Receita Federal do Brasil.

27.6. Para fins de IRRF de pessoas físicas, a municipalidade seguirá a Legislação Federal, aplicando a tabela de alíquotas progressivas.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS:

28.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do contrato dela decorrente.

28.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.2.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

28.2.2. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação da pregoeira em sentido contrário.

28.3. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

28.5. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

28.6. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

28.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

28.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

28.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada contrato ou outro instrumento hábil derivado do Contrato salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.

28.10. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pela pregoeira, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

28.11. Será competente o foro da Comarca de Rio Negro, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO**.**

29. RELAÇÃO DE ANEXOS

29.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato
ANEXO III	Modelo de Declarações
ANEXO IV	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO V	Declaração de Ciência Sobre Custos de Uso Da Plataforma Eletrônica
ANEXO VI	Modelo de Declaração que cumpre os requisitos de habilitação
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Piên/PR, 24 de novembro de 2026.

Adriana de Fatima Fragoso Bueno Franco
Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Decreto n° 153/2025

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Natureza: ☒ Serviço comum ☐ Serviço especial

1.2. Continuidade: ☒ Continuado ☐ Não continuado

1.3. Mão de obra: ☒ Sem dedicação exclusiva ☐ Com dedicação exclusiva ☐ Não se aplica

1.4. Justificativa:

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional habilitado em Educação Física para ministrar aulas e desenvolver atividades esportivas junto à Escolinha Municipal de Futsal, bem como prestar apoio às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes.

O serviço é classificado como serviço comum, uma vez que seus requisitos de qualidade, desempenho, carga horária e qualificação profissional podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, permitindo sua contratação mediante critérios usuais de mercado.

Trata-se de serviço continuado, pois sua interrupção comprometeria a manutenção das atividades esportivas municipais, o atendimento aos alunos da escolinha de futsal e o suporte às ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

A contratação ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não haverá subordinação direta do profissional à Administração Municipal nem exigência de exclusividade no atendimento ao Município, permanecendo a gestão, supervisão, substituição e demais responsabilidades trabalhistas sob encargo da empresa contratada.

A unidade de medição da contratação será hora de serviço prestado, estimando-se a execução de 24 (vinte e quatro) horas semanais, totalizando aproximadamente 1.152 horas anuais, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer possui demanda contínua pela execução de atividades esportivas voltadas à comunidade, especialmente por meio da Escolinha Municipal de Futsal, destinada ao atendimento de crianças e adolescentes, bem como pela necessidade de apoio operacional às atividades desenvolvidas no Ginásio Municipal de Esportes e na própria Secretaria.

A necessidade decorre da importância de garantir a continuidade das ações esportivas municipais com acompanhamento técnico adequado, promovendo o desenvolvimento físico, social e educacional dos participantes, incentivando a prática esportiva e fortalecendo as políticas públicas de esporte e lazer do Município.

Para atender essa demanda, foi identificada como solução mais adequada a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional devidamente habilitado em Educação Física, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF), para ministrar aulas,

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

realizar treinamentos, orientar os participantes das atividades esportivas e prestar apoio às rotinas relacionadas ao funcionamento dos espaços esportivos municipais.

Com a contratação, espera-se assegurar a continuidade dos serviços esportivos oferecidos pelo Município, ampliar a qualidade do atendimento aos usuários, promover a utilização adequada da infraestrutura esportiva disponível, fortalecer os programas de inclusão e desenvolvimento social por meio do esporte e garantir maior eficiência na execução das atividades sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional devidamente habilitado em Educação Física, com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF), para atuar na execução de atividades esportivas junto à Escolinha Municipal de Futsal e prestar apoio às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e pelo Ginásio Municipal de Esportes.

Os serviços serão prestados de forma presencial, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, em horários e locais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, abrangendo o Ginásio Municipal de Esportes, outros espaços esportivos municipais e, quando necessário, as dependências da Secretaria.

Entre as atividades a serem desenvolvidas estão o planejamento, organização e execução de aulas e treinamentos de futsal para crianças e adolescentes, acompanhamento técnico dos participantes, orientação quanto às práticas esportivas, organização de atividades recreativas, apoio na realização de eventos esportivos, competições e demais ações promovidas pelo Município.

O profissional também deverá prestar apoio às rotinas operacionais da Secretaria e do Ginásio Municipal de Esportes, incluindo atendimento ao público, auxílio na organização e controle de materiais esportivos, acompanhamento da utilização dos espaços esportivos e suporte às atividades administrativas relacionadas ao setor.

Os materiais esportivos, equipamentos e espaços físicos necessários para a execução das atividades serão disponibilizados pelo Município, cabendo à contratada fornecer profissional qualificado e manter as condições necessárias para o cumprimento integral do objeto contratado.

O início da execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente pela Administração, observando-se os prazos estabelecidos no contrato. Durante a execução, a contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato, apresentando os registros e informações necessários ao acompanhamento das atividades realizadas.

Como entregas e resultados esperados, a contratação deverá garantir a manutenção regular da Escolinha Municipal de Futsal, o atendimento adequado aos participantes e usuários dos serviços esportivos municipais, o apoio eficiente às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, a utilização adequada dos espaços esportivos públicos e a execução contínua das políticas públicas de esporte e lazer do Município.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

A integração com a Administração ocorrerá por meio do gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, validação das atividades realizadas, controle da carga horária executada e avaliação dos resultados obtidos, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais da contratação.

4. ESCOPO, QUANTIDADES E UNIDADES DE SERVIÇO

4.1. As quantidades estimadas foram definidas com base na carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas, necessária para a execução das atividades da Escolinha Municipal de Futsal e para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes.

Item	Descrição	Unidade	Período	PREÇO DE REFERÊNCIA MENSAL	PREÇO DE REFERÊNCIA TOTAL
1	Prestação de serviços de profissional habilitado em Educação Física para planejamento, organização e execução de aulas e treinamentos da Escolinha Municipal de Futsal, acompanhamento dos alunos, participação em eventos esportivos e apoio às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes. 24h (vinte e quatro horas) semanais.	Serviço	12 meses 96 horas mensais	R$ 2.496,73	R$ 29.960,76

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos requisitos mínimos de qualificação, desempenho e capacidade técnica descritos a seguir:

5.1.1. Qualificação da Empresa e do Profissional

5.1.1.1. Disponibilizar profissional com formação superior em Educação Física, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

5.1.1.2. Comprovar registro ativo e regular do profissional junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF);

5.1.1.3. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela legislação;

5.1.1.4. Possuir capacidade técnica para execução de atividades esportivas voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes.

5.1.2. Equipe e Continuidade dos Serviços

5.1.2.1. Disponibilizar profissional qualificado para cumprimento da carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

5.1.2.2. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual;

5.1.2.3. Providenciar substituição imediata do profissional em casos de ausência, afastamento, férias, licença ou desligamento, sem prejuízo à execução dos serviços;

5.1.2.4. Manter responsável pela supervisão e acompanhamento da execução contratual sempre que solicitado pela Administração.

5.1.3. Execução dos Serviços

5.1.3.1. Planejar, organizar e ministrar aulas e treinamentos da Escolinha Municipal de Futsal;

5.1.3.2. Acompanhar o desenvolvimento técnico e esportivo dos participantes;

5.1.3.3. Orientar e supervisionar as atividades esportivas realizadas durante os treinamentos;

5.1.3.4. Auxiliar na organização de eventos, competições, festivais e demais ações esportivas promovidas pelo Município;

5.1.3.5. Prestar apoio às atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes.

5.1.4. Equipamentos e Materiais

5.1.4.1. Utilizar adequadamente os materiais esportivos e equipamentos disponibilizados pelo Município;

5.1.4.2. Zelar pela conservação dos equipamentos e patrimônio público colocados à disposição para execução dos serviços;

5.1.4.3. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade, dano ou necessidade de manutenção verificada.

5.1.5. Segurança e Responsabilidade

5.1.5.1. Observar as normas de segurança aplicáveis às atividades esportivas e recreativas;

5.1.5.2. Adotar procedimentos destinados à prevenção de acidentes durante a realização das atividades;

5.1.5.3. Atuar de forma compatível com a proteção da integridade física e do bem-estar dos participantes;

5.1.5.4. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência relevante relacionada à segurança dos usuários.

5.1.6. Sustentabilidade

5.1.6.1. Utilizar de forma racional água, energia elétrica e materiais de consumo disponibilizados pelo Município;

5.1.6.2. Incentivar a preservação dos espaços públicos esportivos e a correta destinação de resíduos gerados durante as atividades;

5.1.6.3. Priorizar, sempre que possível, o uso de meios digitais para comunicação e registros administrativos.

5.1.7. Sigilo e Conduta Profissional

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

5.1.7.1. Manter sigilo sobre informações administrativas e dados de usuários eventualmente acessados em razão da execução contratual;

5.1.7.2. Tratar alunos, familiares, servidores e demais usuários com respeito, urbanidade e profissionalismo;

5.1.7.3. Observar os princípios da ética profissional e da administração pública durante a execução dos serviços.

5.1.8. Níveis Mínimos de Desempenho

5.1.8.1. Cumprimento integral da carga horária contratada;

5.1.8.2. Assiduidade e pontualidade na prestação dos serviços;

5.1.8.3. Execução das atividades programadas conforme orientações da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

5.1.8.4. Manutenção da regularidade do registro profissional junto ao CREF durante toda a vigência contratual;

5.1.8.5. Apresentação dos registros e relatórios de atividades exigidos pela fiscalização;

5.1.8.6. Atendimento satisfatório às demandas relacionadas à Escolinha Municipal de Futsal, ao Ginásio Municipal de Esportes e às ações esportivas promovidas pelo Município.

5.2. O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto terá início após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer. A contratada deverá disponibilizar profissional devidamente habilitado em Educação Física, com registro regular no CREF, para cumprimento de carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

6.2. Os serviços serão executados presencialmente no Ginásio Municipal de Esportes, em demais espaços esportivos municipais e, quando necessário, nas dependências da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, conforme cronograma e programação definidos pela Administração.

6.3. A Secretaria encaminhará as demandas, horários, turmas e atividades a serem desenvolvidas, cabendo à contratada garantir a execução dos serviços, o cumprimento da carga horária estabelecida e a substituição imediata do profissional em casos de ausência ou impedimento.

6.4. O acompanhamento ocorrerá por meio de registros de frequência, relatórios de atividades e fiscalização da execução contratual, que servirão como evidência para medição e pagamento dos serviços prestados.

Etapa/Atividade	Prazo/Frequência	Local	Responsável da Contratada	Entregável/Evidência
Disponibilização do profissional habilitado	Até 5 dias úteis após a Ordem de Serviço	Município de Piên	Contratada	Apresentação do profissional e documentação

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

				comprobatória
Planejamento das atividades esportivas	Mensal ou conforme necessidade	Secretaria/Ginásio Municipal	Profissional disponibilizado	Planejamento e programação das atividades
Realização das aulas e treinamentos da Escolinha Municipal de Futsal	Conforme cronograma semanal	Ginásio Municipal de Esportes e espaços esportivos municipais	Profissional disponibilizado	Listas de presença, controle de frequência e relatório de atividades
Acompanhamento técnico dos participantes	Contínuo	Locais de realização das atividades	Profissional disponibilizado	Registros e acompanhamento das atividades desenvolvidas
Apoio às atividades da Secretaria e do Ginásio Municipal de Esportes	Conforme demanda	Secretaria e Ginásio Municipal	Profissional disponibilizado	Registro das atividades executadas
Participação em eventos esportivos, competições e ações promovidas pelo Município	Quando solicitado	Locais definidos pela Administração	Profissional disponibilizado	Relatórios, registros e comprovação de participação
Apresentação de relatório de atividades	Mensal	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	Contratada	Relatório mensal de execução dos serviços
Substituição do profissional em caso de ausência ou impedimento	Imediatamente ou em até 24 horas após comunicação	Local de execução dos serviços	Contratada	Comprovação da substituição e continuidade do atendimento

6.5. Contingências e Responsabilidades da Contratada:

6.5.1. Garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual;

6.5.2. Providenciar substituição do profissional sempre que houver afastamento, licença, férias ou impedimento;

6.5.3. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados aos profissionais disponibilizados;

6.5.4. Cumprir os horários, cronogramas e orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

6.5.5. Manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato;

6.5.6. Corrigir falhas apontadas pela fiscalização sempre que identificadas.

6.6. O modelo proposto visa assegurar a execução contínua, eficiente e adequada das atividades esportivas municipais, garantindo atendimento regular aos usuários e cumprimento dos objetivos da política pública de esporte e lazer do Município.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

7. NÍVEIS DE SERVIÇO, INDICADORES E RESULTADOS

7.1. Os indicadores a seguir têm por objetivo assegurar a qualidade, a continuidade e a efetividade dos serviços contratados, permitindo o acompanhamento objetivo da execução contratual pela fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Indicador	Meta/Padrão	Forma de medição	Periodicidade	Consequência/Glosa
Cumprimento da carga horária contratada	100% da carga horária prevista no mês	Controle de frequência e relatório mensal	Mensal	Glosa proporcional das horas não executadas e não justificadas
Realização das aulas e atividades programadas	Mínimo de 95% das atividades previstas no cronograma	Conferência do cronograma e relatórios de execução	Mensal	Glosa proporcional das atividades não realizadas sem justificativa
Assiduidade do profissional	Frequência mínima de 95% dos dias programados	Controle de presença e registros da fiscalização	Mensal	Advertência e glosa dos períodos não cumpridos
Pontualidade no início das atividades	Mínimo de 95% de cumprimento dos horários estabelecidos	Verificação pela fiscalização e registros de ocorrência	Mensal	Registro de ocorrência e aplicação das penalidades contratuais cabíveis em caso de reincidência
Apresentação de relatórios de atividades	100% dos relatórios entregues dentro do prazo	Conferência documental pela fiscalização	Mensal	Suspensão do ateste até a regularização da documentação
Manutenção de profissional habilitado	100% da execução realizada por profissional com registro ativo no CREF	Verificação documental pela fiscalização	Contínua	Não aceite dos serviços executados em desacordo e aplicação das sanções cabíveis
Atendimento às solicitações da Secretaria	Atendimento de 100% das demandas formalmente encaminhadas	Verificação da execução pela fiscalização	Mensal	Registro de ocorrência e eventual glosa quando caracterizado descumprimento contratual
Substituição do profissional em caso de ausência	Substituição em até 24 horas quando necessária	Verificação da fiscalização	Conforme ocorrência	Glosa das horas não atendidas e aplicação das penalidades previstas no contrato

7.2. Critérios Gerais:

7.2.1. Os serviços serão considerados satisfatórios quando houver o cumprimento das metas estabelecidas e das obrigações previstas no contrato.

7.2.2. Eventuais falhas poderão ser justificadas pela contratada e serão analisadas pela fiscalização do contrato.

7.2.3. As glosas incidirão apenas sobre os serviços não executados ou executados em desacordo com as condições contratuais.

7.2.4. A reincidência de falhas poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

7.2.5. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante apresentação dos documentos comprobatórios e ateste do fiscal do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá por meio de e-mail institucional, ofícios, mensagens eletrônicas, reuniões presenciais e demais meios oficiais definidos pela Secretaria. Todas as orientações, solicitações e ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual deverão ser registradas e documentadas.

8.3. A execução dos serviços será acompanhada continuamente pela fiscalização, que verificará o cumprimento da carga horária contratada, a qualidade dos serviços prestados, a execução das atividades programadas, a apresentação dos relatórios e o atendimento às demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

8.4. Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões de alinhamento entre a contratada e a Administração para avaliação da execução dos serviços, planejamento de atividades, tratamento de ocorrências e definição de medidas corretivas.

8.5. As demandas da Administração serão formalizadas por meio de cronogramas, orientações operacionais, solicitações específicas ou Ordem de Serviço, quando aplicável. A contratada deverá atender às determinações emitidas pela fiscalização dentro dos prazos estabelecidos.

8.6. Eventuais falhas, ausências, atrasos, descumprimentos contratuais ou ocorrências relevantes deverão ser registrados pelo fiscal do contrato em relatório próprio, com ciência da contratada para adoção das providências necessárias.

8.7. O acompanhamento da execução contratual ocorrerá mediante conferência da documentação comprobatória, controle de frequência, relatórios de atividades e demais evidências que demonstrem a efetiva prestação dos serviços.

Instrumento/Atividade	Responsável	Frequência	Finalidade
Ordem de Serviço ou autorização de início	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	No início da execução e quando necessário	Formalizar o início e orientações dos serviços
Controle de frequência	Contratada e Fiscal do Contrato	Diário/Mensal	Comprovar o cumprimento da carga horária contratada
Relatório de atividades	Contratada	Mensal	Demonstrar as atividades realizadas durante o período
Fiscalização da execução	Fiscal do Contrato	Contínua	Verificar qualidade, desempenho e cumprimento das obrigações contratuais
Registro de ocorrências	Fiscal do Contrato	Conforme necessidade	Registrar irregularidades, orientações e medidas

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

			corretivas
Reuniões de alinhamento	Contratada e Administração	Quando necessário	Avaliar resultados e ajustar procedimentos
Medição e ateste dos serviços	Fiscal e Gestor do Contrato	Mensal	Validar a execução para fins de pagamento
Gestão contratual	Gestor do Contrato	Contínua	Acompanhar a execução geral e adotar providências administrativas

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTE E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução da carga horária contratada e no cumprimento das atividades previstas no contrato e no Termo de Referência. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços para análise e validação da fiscalização.

9.2. O ateste será realizado pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços prestados, dos registros de frequência, dos relatórios de atividades e demais evidências exigidas pela Administração. O pagamento ficará condicionado ao respectivo ateste da execução.

9.3. As horas não executadas, atividades não comprovadas ou serviços prestados em desacordo com as condições contratuais estarão sujeitos à glosa proporcional, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no contrato.

Objeto da medição	Evidência	Responsável pelo ateste	Periodicidade	Regra de pagamento/glosa
Cumprimento da carga horária contratada	Controle de frequência, folha de ponto ou registro equivalente	Fiscal do Contrato	Mensal	Pagamento proporcional às horas efetivamente executadas e atestadas
Execução das aulas e treinamentos da Escolinha Municipal de Futsal	Relatório mensal de atividades e listas de presença	Fiscal do Contrato	Mensal	Glosa das atividades não realizadas sem justificativa aceita pela Administração
Apoio às atividades da Secretaria e do Ginásio Municipal de Esportes	Relatório de atividades e validação da fiscalização	Fiscal do Contrato	Mensal	Glosa dos serviços não comprovados ou executados parcialmente
Participação em eventos e atividades esportivas quando solicitados	Registros do evento, relatórios ou confirmação da fiscalização	Fiscal do Contrato	Conforme ocorrência	Não serão considerados para medição os serviços não executados ou não comprovados
Manutenção de profissional habilitado com registro ativo no CREF	Documentação profissional atualizada	Fiscal e Gestor do Contrato	Contínua	Possibilidade de não aceite dos serviços executados em desacordo com os requisitos contratuais

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Apresentação da documentação exigida para medição	Relatórios, documentos fiscais e comprovações exigidas contratualmente	Fiscal do Contrato	Mensal	O pagamento ficará suspenso até a regularização da documentação necessária

9.4. Condições Gerais de Pagamento:

9.4.1. A medição será realizada mensalmente.

9.4.2. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo e o ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

9.4.3. As glosas incidirão apenas sobre os serviços não executados, executados parcialmente ou realizados em desconformidade com as condições estabelecidas.

9.4.4. Eventuais ausências do profissional sem reposição ou justificativa aceita pela Administração resultarão em desconto proporcional na medição.

9.4.5. O pagamento estará condicionado à apresentação da Nota Fiscal e à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme disposto no instrumento contratual.

10.2. Considerando que o objeto se caracteriza como serviço de natureza continuada, necessário à manutenção das atividades da Escolinha Municipal de Futsal e ao atendimento das demandas permanentes da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que haja interesse da Administração, manutenção da vantajosidade da contratação e disponibilidade orçamentária, observados os limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A eventual prorrogação não constitui direito da contratada, ficando condicionada à avaliação de conveniência e oportunidade da Administração, à regular execução contratual e à demonstração de que a continuidade da contratação permanece mais vantajosa para o Município.

10.4. Dessa forma, estabelece-se:

10.4.1. Prazo de vigência inicial: 12 (doze) meses;

10.4.2. Natureza do serviço: continuado;

10.4.3. Possibilidade de prorrogação: sim, quando legalmente cabível e comprovadamente vantajosa para a Administração;

10.4.4. Fundamentação legal: art. 107 da Lei nº 14.133/2021;

10.4.5. Direito à prorrogação automática: não aplicável. A prorrogação dependerá de manifestação expressa da Administração e da celebração de termo aditivo.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. ☐ Vedada ☒ Permitida parcialmente, nos seguintes limites:

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

11.2. A subcontratação será permitida apenas de forma parcial e excepcional, mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que não comprometa a qualidade, a continuidade e a responsabilidade pela execução do objeto contratado.

11.3. A contratada poderá subcontratar atividades acessórias ou de apoio que não representem a atividade principal do contrato, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pela execução dos serviços, pelos atos de seus prepostos e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.4. Não poderão ser subcontratadas as atividades principais do objeto, especialmente:

11.4.1. A disponibilização do profissional de Educação Física exigido para execução do contrato;

11.4.2. O planejamento, coordenação e execução das aulas e treinamentos da Escolinha Municipal de Futsal;

11.4.3. O atendimento aos usuários e o acompanhamento das atividades esportivas municipais;

11.4.4. As responsabilidades técnicas relacionadas ao exercício profissional da Educação Física.

11.5. A eventual subcontratação não transfere à subcontratada qualquer vínculo contratual com a Administração Pública, permanecendo a contratada como única responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

11.6. Limite de subcontratação: até 30% do valor contratual, restrito a atividades acessórias e complementares, mediante autorização prévia da Administração.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com o Termo de Referência, o contrato e as orientações da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Constituem obrigações da contratada:

12.1.1. Disponibilizar profissional devidamente habilitado em Educação Física, com formação compatível e registro ativo junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF), para execução integral do objeto contratado;

12.1.2. Garantir o cumprimento da carga horária contratada e das atividades previstas no Termo de Referência;

12.1.3. Executar os serviços com qualidade, eficiência, pontualidade, assiduidade e observância das normas técnicas aplicáveis;

12.1.4. Planejar, organizar e desenvolver as aulas, treinamentos e demais atividades esportivas previstas no contrato;

12.1.5. Manter supervisão própria sobre os profissionais disponibilizados, sem transferência de responsabilidade à Administração;

12.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

12.1.7. Providenciar a substituição imediata do profissional em casos de faltas, afastamentos, licenças, férias ou impedimentos, sem prejuízo à continuidade dos serviços;

12.1.8. Corrigir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, falhas, irregularidades ou inadequações identificadas pela fiscalização;

12.1.9. Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato;

12.1.10. Apresentar os relatórios, registros de frequência e demais documentos necessários ao acompanhamento, medição e fiscalização dos serviços;

12.1.11. Zelar pela integridade dos materiais, equipamentos, instalações e demais bens públicos utilizados durante a execução do objeto;

12.1.12. Cumprir as normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes aplicáveis às atividades desenvolvidas;

12.1.13. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos participantes;

12.1.14. Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável;

12.1.15. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual;

12.1.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

12.1.17. Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante a execução dos serviços;

12.1.18. Não transferir a terceiros as obrigações principais do contrato sem prévia autorização da Administração, observadas as regras de subcontratação estabelecidas no instrumento contratual;

12.1.19. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Termo de Referência, contrato e demais documentos que integram a contratação.

12.2. O descumprimento das obrigações acima sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no respectivo contrato administrativo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer:

13.1.1. Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto contratado;

13.1.2. Disponibilizar à contratada as informações, orientações, cronogramas e demais elementos indispensáveis à prestação dos serviços;

13.1.3. Disponibilizar os espaços físicos, instalações, equipamentos e materiais esportivos necessários à realização das atividades previstas no contrato;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

13.1.4. Emitir as Ordens de Serviço, autorizações, comunicados e demais instrumentos necessários para o início e desenvolvimento das atividades;

13.1.5. Permitir o acesso do profissional disponibilizado pela contratada aos locais de execução dos serviços, observadas as normas internas da Administração;

13.1.6. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados;

13.1.7. Comunicar à contratada, por escrito, as falhas, irregularidades ou inadequações verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para correção quando cabível;

13.1.8. Solicitar as providências necessárias para correção de deficiências, substituição de profissional ou regularização de situações que possam comprometer a qualidade dos serviços;

13.1.9. Receber, conferir e avaliar os relatórios, registros de frequência e demais documentos apresentados pela contratada para fins de medição e pagamento;

13.1.10. Realizar o ateste dos serviços efetivamente executados, desde que observadas as condições contratuais estabelecidas;

13.1.11. Efetuar a liquidação e o pagamento das faturas apresentadas pela contratada, após a devida conferência da documentação e o ateste da execução dos serviços;

13.1.12. Aplicar, quando cabível, as glosas, advertências, penalidades e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente;

13.1.13. Manter registros das ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências administrativas necessárias;

13.1.13. Prestar os esclarecimentos e orientações necessários ao adequado cumprimento do objeto;

13.1.14. Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, quando necessário;

13.1.15. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

13.2. A Contratante não responderá por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução contratual, os quais permanecerão sob integral responsabilidade da contratada, conforme legislação vigente.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Critério sugerido: ☒ Menor preço ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço, quando cabível e justificado ☐ Outro: _____

14.2. Justificativa:

14.2.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviço comum, consistente na disponibilização de profissional habilitado em Educação Física para execução de atividades esportivas e de apoio à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

14.2.2. Considerando que os requisitos de qualificação profissional, carga horária, atribuições, condições de execução e padrões mínimos de desempenho podem ser definidos de forma objetiva no Termo de Referência, a seleção do fornecedor é compatível com o critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.2.3. A adoção desse critério permite a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando a observância dos princípios da economicidade, competitividade, isonomia e eficiência, sem prejuízo da qualidade dos serviços, que será garantida por meio das exigências de habilitação e qualificação técnica previstas no processo licitatório.

14.2.4. A forma de seleção recomendada é a realização de pregão eletrônico, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

14.3. Dessa forma, recomenda-se:

• Modalidade: Pregão Eletrônico;

• Critério de julgamento: Menor Preço;

• Tipo de disputa: Menor preço global do item;

• Objeto: Prestação de serviços de profissional de Educação Física para atendimento da Escolinha Municipal de Futsal e apoio às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

• Forma de contratação: Item único, considerando a impossibilidade de parcelamento sem prejuízo da execução contratual.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, consistentes na disponibilização de profissional de Educação Física para desenvolvimento de atividades esportivas, recreativas, educacionais ou de treinamento esportivo.

15.2. Profissionais/registro técnico:

15.2.1. Comprovação de que o profissional indicado para execução dos serviços possui graduação em Educação Física, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

15.2.2. Comprovação de registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF) durante toda a vigência contratual;

15.2.3. Apresentação da documentação comprobatória da formação e da regularidade profissional antes do início da execução dos serviços.

15.3. Justificativa da exigência:

15.3.1. As exigências propostas são compatíveis com a natureza e complexidade do objeto, visando garantir que os serviços sejam executados por profissional legalmente habilitado e tecnicamente apto a desenvolver atividades esportivas destinadas a crianças e adolescentes, bem como prestar apoio às ações da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

15.3.2. O atestado de capacidade técnica busca demonstrar a aptidão da licitante para a execução de serviços semelhantes, reduzindo riscos de descontinuidade ou execução inadequada do objeto. A exigência de formação superior e registro ativo no CREF decorre da legislação que regulamenta o exercício da profissão de Educação Física e constitui requisito indispensável para assegurar a qualidade, a segurança e a regularidade das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

15.3.3. As exigências estabelecidas observam os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, restringindo-se aos requisitos estritamente necessários para a adequada execução contratual.

16. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

16.1. Regra prevista: ☐ Reajuste por índice ☒ Repactuação ☒ Outro enquadramento legal: Reequilíbrio econômico-financeiro

16.2. Índice/data-base ou referência: Data do orçamento a que a proposta se referir, observada a legislação vigente e as convenções ou acordos coletivos aplicáveis à categoria profissional envolvida.

16.3. Considerando que a contratação envolve prestação de serviços com predominância de custos de mão de obra, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato observará os instrumentos legalmente cabíveis de repactuação, reajuste dos insumos, quando aplicável, e reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A repactuação poderá ser concedida mediante solicitação da contratada, com demonstração analítica da variação dos custos de mão de obra decorrente de acordo, convenção coletiva, sentença normativa ou outro instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional vinculada à execução do contrato.

16.5. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração que provoquem desequilíbrio relevante na equação econômico-financeira originalmente pactuada, mediante comprovação pela parte interessada.

16.6. A concessão de repactuação, reajuste ou reequilíbrio dependerá de requerimento formal, análise administrativa e comprovação dos pressupostos legais, não constituindo direito automático da contratada.

17. SUSTENTABILIDADE

17.1. A execução do objeto deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços contratados, promovendo o uso consciente dos recursos públicos e contribuindo para o desenvolvimento social por meio do esporte.

17.2. Deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes medidas:

17.2.1. Utilização racional de energia elétrica, água e demais recursos disponibilizados pelo Município durante a execução das atividades;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

17.2.2. Preservação e uso adequado dos espaços esportivos, equipamentos e materiais disponibilizados pela Administração, evitando desperdícios e danos ao patrimônio público;

17.2.3. Incentivo aos participantes das atividades esportivas quanto às práticas de cidadania, respeito aos espaços públicos, inclusão social e conscientização ambiental;

17.2.4. Priorização da utilização de meios digitais para comunicação, envio de relatórios e troca de informações, sempre que possível, reduzindo o consumo de papel;

17.2.5. Destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados durante treinamentos, eventos e atividades esportivas, observando as orientações municipais aplicáveis;

17.2.6. Adoção de práticas que promovam a inclusão social, a igualdade de oportunidades, o respeito à diversidade e o acesso democrático às atividades esportivas oferecidas pelo Município;

17.2.7. Observância das normas de segurança e saúde aplicáveis às atividades esportivas, contribuindo para o bem-estar dos participantes e da comunidade atendida.

17.3. Considerando a natureza do objeto, que consiste predominantemente na prestação de serviços na área esportiva, não se identificam impactos ambientais significativos ou a necessidade de exigências ambientais específicas adicionais, sendo suficientes as medidas de uso racional dos recursos públicos, preservação do patrimônio municipal e promoção da responsabilidade socioambiental durante a execução contratual.

18. ESTIMATIVA DO VALOR E PESQUISA DE PREÇOS

18.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na Pesquisa de Preços realizada para o objeto, considerando a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional habilitado em Educação Física, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, em conformidade com os parâmetros definidos no Estudo Técnico Preliminar e observando as disposições do Decreto Municipal nº 314/2023.

18.2. O valor estimado servirá como referência para a instrução do processo licitatório e para a verificação da compatibilidade das propostas apresentadas, podendo ser atualizado caso a pesquisa definitiva identifique variações de mercado antes da publicação do certame.

18.3. Relatório de Pesquisa de Preços nº/identificação: Relatório de Pesquisa de Preços nº 053/2026.

18.4. A estimativa preliminar do valor da contratação corresponde a R$ 29.960,76 (vinte e nove mil, novecentos e sessenta reais e setenta e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

18.5. O cálculo foi realizado considerando o valor mensal estimado de R$ 2.496,73, obtido pela divisão do valor total da contratação pelo período de vigência contratual:

R$ 29.960,76 ÷ 12 meses = R$ 2.496,73/mês

Dessa forma: Valor mensal estimado: R$ 2.496,73; Prazo de execução: 12 meses; Valor total estimado: R$ 29.960,76

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

acompanhar, controlar e fiscalizar a execução do objeto, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

19.2. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, pela interlocução com a contratada, pela adoção das providências administrativas necessárias e pela avaliação dos resultados alcançados. O fiscal do contrato será responsável pela verificação da execução dos serviços, controle da carga horária, conferência dos relatórios apresentados, registro de ocorrências e emissão dos atestes para fins de pagamento.

19.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização, bem como seus respectivos substitutos, serão formalmente designados por ato da autoridade competente antes do início da execução contratual.

Gestor indicado: Adriana de Fátima Fragoso Bueno Franco Matrícula: 4766253

Fiscal indicado: Alaor Bittencourt Matrícula: 4766103

Fiscal substituto: Alesandro Lourenço Martins Matrícula: 4766052

20. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

• Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

• Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" do item 8.1 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

• Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do item 8.1 deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f",

• "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

20.2. Multa:

20.2.1. Moratória:

a) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 20 (vinte) dias, e pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

c) Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor integral da nota de empenho, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, e pela inobservância do prazo fixado pelo fiscal do contrato para sanar alguma irregularidade do objeto contratual e/ou apresentação de documentação solicitada.

d) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

20.2.2. Compensatória:

a) Para a infração descrita na alínea "a" do item 8.1, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b) Para a infração descrita na alínea "b" do item 8.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

c) Para a infração descrita na alínea "c" do item 8.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

d) Para a infração descrita na alínea "d" do item 8.1, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" do item 8.1, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" do item 8.1, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer
2880 – 09.002.27.812.0011.2025-3.3.90.34.00.00-0

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente contratação destina-se a garantir a continuidade das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município, especialmente aquelas relacionadas à Escolinha Municipal de Futsal, bem como o adequado funcionamento das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e pelo Ginásio Municipal de Esportes.

22.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada, no contrato administrativo e na legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

22.3. Os casos omissos, dúvidas de interpretação ou situações não previstas neste Termo de Referência serão analisados e decididos pela Administração Municipal, observados os princípios da legalidade, interesse público, eficiência, razoabilidade e demais disposições aplicáveis à contratação pública.

22.4. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que instruem o processo de contratação e que servem de fundamento para a definição do objeto, quantitativos, estimativas de custos e condições de execução.

Anexos Técnicos:

22.5. Estudo Técnico Preliminar (ETP);

- Relatório de Pesquisa de Preços;
- Mapa Comparativo de Preços;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

• Documentos de estimativa da demanda e memória de cálculo;
• Cronograma de atividades esportivas, quando aplicável;
• Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, quando houver;
• Demais documentos que compõem o processo administrativo da contratação.

22.6. Dessa forma, ficam estabelecidas as condições técnicas e administrativas necessárias para a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional de Educação Física, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Piên.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxxxxxxx

REFERENTE AO PREGÃO Nº xxxxxxx

CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN XXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradora Jurídica Sr. Wagner Albuquerque - OAB/PR 132.993 em conjunto com o (a) Secretario (a) de XXXXX Sr. (a), inscrito (a) no CPF sob nº XXXXXXXXXX-XX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **XXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXXXXX, estabelecida na Rua XXXXXXXXX, nº XXXXXXX, XXXXX em XXXXXXXX/PR, CEP: XXXXXXX Fone (XXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXX neste ato representado pelo, Sr (a). XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº. XXXXXXXXXXX doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos do artigo 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2026 devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 92, Lei 14.133/2021)

Cláusula Primeira: contratação de empresa especializada para disponibilização de profissional habilitado em Educação Física para ministrar aulas e desenvolver atividades esportivas junto à Escolinha Municipal de Futsal, bem como prestar apoio às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Ginásio Municipal de Esportes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Parágrafo Primeiro: O serviço seguirá as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme relatório em anexo a esse contrato.

Parágrafo Segundo: O valor do presente contrato correspondente ao preço obtido através PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2026 é de R$XXXXX (XXXXXXX) no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2026 e suas documentações complementares, anexos a este Contrato e devidamente assinado pela parte CONTRATANTE, bem como a proposta do contratado, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato e a assinatura da CONTRATADA, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** a assumir todas as exigências presentes nos termos retro mencionados.

Parágrafo Quarto: Ao assinar a presente contratação o **CONTRATADO** atesta conformidade com a cessão de direitos sobre o item objeto deste Pregão ao **Órgão Contratante**.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

Cláusula Segunda: A entrega e o recebimento do(s) objeto(s) do presente contrato será efetuada em conformidade com as cláusulas dispostas no termo de referência.

Parágrafo Primeiro: Será de total responsabilidade da empresa contratada os fornecimentos de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todos os produtos/serviços e seus quantitativos deverão obedecer às especificações do termo de referência do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/2026**.

Parágrafo Segundo: Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de entrega, conforme especificado no termo de referência.

LOCAL: Ginásio de Esportes Claudio de Oliveira Mendes, Bairro Avencal.

PRAZO: Conforme especificações estabelecidas no termo de referência.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

DA FISCALIZAÇÃO (Art. 140, Lei 14.133/2021)

Cláusula Terceira: Fica designado como fiscal do contrato conforme disposto na portaria nº 1218 de 18 de setembro de 2026.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 140 da Lei nº 14133/21.

Parágrafo Segundo: O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO

Cláusula Quarta: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Primeiro: A(s) CONTRATADA(s) se compromete(m) a fornecer os produtos/serviços durante o prazo da vigência do(s) Contrato(s);

Parágrafo Segundo: A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Parágrafo Terceiro: O contratado não tem direito subjetivo a prorrogação contratual.

Parágrafo Quarto: A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quinto: O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Parágrafo Sexto: A execução do contrato deverá ser iniciada mediante ordem de fornecimento emitida pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria solicitante;

Parágrafo Sétimo: A execução do contrato antes de emitida a ordem de fornecimento, nos termos do parágrafo anterior, é de responsabilidade única e exclusiva do CONTRATADO, não obrigando a CONTRATADA a adiantar os pagamentos.

Parágrafo Oitavo: No caso de execução antecipada, antes da ordem de fornecimento ser emitida, nos moldes do parágrafo sexto, quando houver a existência de recursos vinculados, a CONTRATADA, desde logo, fica ciente de que o pagamento dos valores atrelados a receitas vinculadas somente serão efetuados quando o recurso financeiro estiver disponibilizado em caixa da prefeitura, correndo por sua conta e risco a execução antecipada do contrato.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 141, Lei 14.133/2021).

Cláusula Quinta: O valor total da aquisição é de R$ ..... (....).

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado em conformidade com cronograma estabelecido no Termo de referência, através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Segundo: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Terceiro: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Quarto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (Lei Federal 14.333/2021).

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Parágrafo Quinto: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, manutenção, instalação, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, inclusive todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Sexto: Nos termos do Decreto Municipal nº 157/2023, a administração contratante procederá a retenção do Imposto de Renda de pessoas jurídicas na fonte tanto para bens quanto prestação de serviços, inclusive obras de construção civil, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor conforme Instrução Normativa nº 1234, de 2012 da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo Sétimo: Para fins de IRRF de pessoas físicas, a municipalidade seguirá a Legislação Federal, aplicando a tabela de alíquotas progressivas.

DO REAJUSTE

Cláusula Sexta: Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir de 11/11/2026, data-base do orçamento estimativo que fundamentou a presente contratação.

Parágrafo Primeiro: O reajuste somente poderá ser aplicado após o decurso do prazo mínimo de um ano, contado da data-base referida no caput, vedada qualquer atualização monetária ou reajuste antes desse período.

Parágrafo Segundo: Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, o reajuste será aplicado com base no índice INPC, observando-se os critérios, fórmulas e periodicidade ali estabelecidos.

Parágrafo Terceiro: Para fins desta cláusula, considera-se data-base do orçamento estimativo a data em que foi elaborado o documento que serviu de base para a formação do preço de referência pela Administração.

Parágrafo Quarto: Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Parágrafo Quinto: Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

Parágrafo Sexto: Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo Sétimo: O reajuste será realizado por apostilamento.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 141, V, Lei 14.133/2021).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	09.002.27.812.0011.2025.3.3.90.34.00.00

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Disponibilizar profissional devidamente habilitado em Educação Física, com formação compatível e registro ativo junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF), para execução integral do objeto contratado;

b) Garantir o cumprimento da carga horária contratada e das atividades previstas no Termo de Referência;

c) Executar os serviços com qualidade, eficiência, pontualidade, assiduidade e observância das normas técnicas aplicáveis;

d) Planejar, organizar e desenvolver as aulas, treinamentos e demais atividades esportivas previstas no contrato;

e) Manter supervisão própria sobre os profissionais disponibilizados, sem transferência de responsabilidade à Administração;

f) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual;

g) Providenciar a substituição imediata do profissional em casos de faltas, afastamentos, licenças, férias ou impedimentos, sem prejuízo à continuidade dos serviços;

h) Corrigir, às suas expensas e sem ônus para a Administração, falhas, irregularidades ou inadequações identificadas pela fiscalização;

i) Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

j) Apresentar os relatórios, registros de frequência e demais documentos necessários ao acompanhamento, medição e fiscalização dos serviços;

k) Zelar pela integridade dos materiais, equipamentos, instalações e demais bens públicos utilizados durante a execução do objeto;

l) Cumprir as normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes aplicáveis às atividades desenvolvidas;

m) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos participantes;

n) Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável;

o) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual;

p) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

q) Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público durante a execução dos serviços;

r) Não transferir a terceiros as obrigações principais do contrato sem prévia autorização da Administração, observadas as regras de subcontratação estabelecidas no instrumento contratual;

s) Cumprir integralmente todas as obrigações previstas no Termo de Referência, contrato e demais documentos que integram a contratação.

t) O descumprimento das obrigações acima sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no respectivo contrato administrativo.

Parágrafo Segundo – Constitui obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto contratado;

b) Disponibilizar à contratada as informações, orientações, cronogramas e demais elementos indispensáveis à prestação dos serviços;

c) Disponibilizar os espaços físicos, instalações, equipamentos e materiais esportivos necessários à realização das atividades previstas no contrato;

d) Emitir as Ordens de Serviço, autorizações, comunicados e demais instrumentos necessários para o início e desenvolvimento das atividades;

e) Permitir o acesso do profissional disponibilizado pela contratada aos locais de execução dos serviços, observadas as normas internas da Administração;

f) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual por meio de gestor e fiscal formalmente designados;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

g) Comunicar à contratada, por escrito, as falhas, irregularidades ou inadequações verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para correção quando cabível;

h) Solicitar as providências necessárias para correção de deficiências, substituição de profissional ou regularização de situações que possam comprometer a qualidade dos serviços;

i) Receber, conferir e avaliar os relatórios, registros de frequência e demais documentos apresentados pela contratada para fins de medição e pagamento;

j) Realizar o ateste dos serviços efetivamente executados, desde que observadas as condições contratuais estabelecidas;

k) Efetuar a liquidação e o pagamento das faturas apresentadas pela contratada, após a devida conferência da documentação e o ateste da execução dos serviços;

l) Aplicar, quando cabível, as glosas, advertências, penalidades e demais medidas previstas no contrato e na legislação vigente;

m) Manter registros das ocorrências relacionadas à execução contratual e adotar as providências administrativas necessárias;

n) Prestar os esclarecimentos e orientações necessários ao adequado cumprimento do objeto;

o) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, quando necessário;

p) Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

q) A Contratante não responderá por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução contratual, os quais permanecerão sob integral responsabilidade da contratada, conforme legislação vigente.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Título IV, Capítulo I, Lei 14.133/2021)

Cláusula Nona: Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao- interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Cláusula Décima: Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

parágrafo Primeiro: **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Parágrafo Segundo: **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g" da cláusula nona deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Parágrafo Terceiro: **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" da cláusula nona deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f", e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto: **Multa**:

I – **Moratória**: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado sujeitará este à aplicação de multa moratória, observadas as seguintes hipóteses:

a) pelo atraso injustificado na entrega dos bens, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do objeto que deveria ter sido entregue no prazo, limitada a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida;

b) pelo atraso injustificado na substituição de produtos recusados, defeituosos ou em desconformidade com as especificações do edital, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do objeto que deveria ser substituída, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, contado o prazo a partir da notificação formal do contratado;

c) pelo atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual, quando exigida, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da garantia que deveria ter sido apresentada, suplementada ou reposta, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

d) pelo descumprimento injustificado do prazo estabelecido pelo fiscal do contrato para sanar irregularidades constatadas na execução do objeto, será aplicada multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela do objeto afetada pela irregularidade, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

e) pelo atraso injustificado na apresentação de documentação exigida pela Administração para fins de execução, fiscalização ou acompanhamento da contratação, será aplicada multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação relacionada à documentação, limitada a 5% (cinco por cento) desse valor;

f) as multas moratórias previstas nos subitens anteriores incidirão exclusivamente sobre a obrigação cujo cumprimento estiver em atraso, não incidindo sobre parcelas regularmente cumpridas, e não serão cumuladas entre si quando decorrerem do mesmo fato gerador, vedada a dupla penalização pelo mesmo atraso ou descumprimento;

g) o pagamento da multa moratória não exime o contratado do cumprimento da obrigação nem impede a Administração de exigir a entrega, substituição, correção ou regularização do objeto, conforme o caso;

h) o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento da obrigação poderá, considerando a gravidade do inadimplemento e o interesse da Administração, ensejar o cancelamento do preço registrado e/ou a extinção do instrumento contratual decorrente da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, observado o procedimento administrativo pertinente e assegurados o contraditório e a ampla defesa;

i) o transcurso do prazo de 30 (trinta) dias previsto no subitem anterior constitui marco objetivo para avaliação da adoção das medidas de cancelamento do registro ou extinção da contratação, não impedindo a Administração de adotar tais providências antes desse prazo quando configurada hipótese legal que as autorize, em razão da gravidade da conduta ou do descumprimento;

II – **Compensatória**:

a) Para a infração descrita na alínea "a" da clausula nona, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

b) Para a infração descrita na alínea "b" da clausula nona, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

c) Para a infração descrita na alínea "c" da clausula nona, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

d) Para a infração descrita na alínea "d" da clausula nona, a multa compensatória será de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

e) Para as infrações previstas nas alíneas "e"; "f"; e "g" da clausula nona, a multa compensatória será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

f) Para as infrações previstas nas alíneas "h"; "i"; "j"; "k"; e "l" da clausula nona, a multa compensatória será de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

Parágrafo Quinto: A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante, nos moldes do previsto no artigo 156, parágrafo 9.º da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo Sexto: Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme previsto no artigo 156, parágrafo 7.º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo Sétimo: Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos moldes do disposto no artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Parágrafo Oitavo: Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Parágrafo Nono: Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Décimo: A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Décimo-Primeiro: Na aplicação das sanções serão considerados:
I – a natureza e a gravidade da infração cometida.
II – as peculiaridades do caso concreto.
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
IV – os danos que dela provierem para o contratante.
V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Décimo-Segundo: Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Décimo-Terceiro: A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo-Quarto: Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo Décimo-Quinto: O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Décimo-Sexto: As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Arts. 104 e 137, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima-Primeira: O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo Primeiro: O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Nesta hipótese, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro: Caso a notificação da não-continuidade do contrato, nos termos do parágrafo anterior, ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data de comunicação.

Parágrafo Quarto: O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

Parágrafo Quinto: A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Parágrafo Sexto: No caso do parágrafo anterior, se a modificação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Sexto: O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
II – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
III – Indenizações e multas.

Parágrafo Sétimo: A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Parágrafo Oitavo: O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 75, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133 de 01/04/2021, suas alterações e, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 89, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Segunda: Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 89 § 1º, Lei 14.133/2021).

Cláusula Décima Terceira: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, XX de XXXX de 2026.

MAICON GROSSKOPF Prefeito CONTRATANTE	**XXXXXXXXXXXXXXXXXX** CONTRATADO
Wagner Albuquerque Procuradoria Jurídica OAB/PR 132.993	**xxxxxx** Secretário de xxxxx Decreto nº xxxx

TESTEMUNHAS:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Assinatura: _____

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Assinatura: _____

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

Pregão Eletrônico nº 071/2026.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório em epígrafe, instaurado por este município, que:

a) não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
b) nenhum de nossos sócios é servidor(a) ou dirigente de órgão do Município de Piên;
c) nenhum de nossos sócios mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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;
d) não estamos suspensos temporariamente de participar em licitação ou impedidos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
e) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer e suas esferas;
f) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO IV
PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

Ao Município de Piên
Sr. Pregoeira,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026.

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sa nossa proposta de preços, relativa à licitação em epígrafe, cujo objeto é .....

Item	Unid	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

O prazo de validade da proposta de preços é de ***(inserir o prazo de validade)*** (***(inserir o prazo de validade por extenso)***) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.
Declaramos, ainda, que estamos enquadrados no regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 3º da lei complementar nº. 123/2006. **[somente na hipótese de o licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP.)]**

Local, __ de ___ de 2026.

(nome legível, RG n° e assinatura do responsável legal)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOBRE CUSTOS DE USO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA
Pregão xx/2026
Órgão/Entidade:
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do licitante identificado acima, **declaro**, para os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa:

1. **Tem plena ciência** de que **quaisquer custos, tarifas, mensalidades, taxas de intermediação, adesão, manutenção, credenciamento, habilitação de certificado digital, suporte técnico, ou quaisquer outras despesas** decorrentes do **uso da plataforma eletrônica** indicada no Edital (incluídos, se houver, serviços de terceiros necessários ao acesso/participação) **são de exclusiva responsabilidade do licitante/contratado**, **não** se constituindo **encargo da Administração Pública** e **não** compondo o **preço da proposta**.
2. **Reconhece** que tais despesas **não geram direito a reembolso, repasse ou ressarcimento** por parte da Administração, **em nenhuma fase** (sessão pública, adjudicação, homologação, contratação, execução contratual ou pagamento).
3. **Compromete-se** a manter, às suas expensas, as **condições técnicas e operacionais** necessárias ao uso da plataforma (acesso à internet, computador, navegador compatível, certificado digital, cadastro/credenciamento atualizado, bem como o adimplemento de eventuais taxas devidas à operadora da plataforma), responsabilizando-se por **qualquer indisponibilidade** que decorra de sua esfera de atuação.
4. **Declara** que a empresa **leu e concorda** com os **Termos de Uso** e **Políticas** da plataforma, quando aplicáveis, e que o **descumprimento** de obrigações assumidas junto à operadora da plataforma **não acarretará ônus** à Administração.
5. **Ratifica** que esta declaração **integra** a proposta apresentada e que a **sua falsidade** ou o **descumprimento** do aqui declarado sujeitam o licitante às **sanções administrativas** cabíveis previstas no edital e na legislação aplicável (inclusive a Lei nº 14.133/2021), **sem prejuízo** das demais responsabilidades civis e penais.

Local e data: , ___ de _____ de _____

[Nome do representante] – **[Cargo]**
[CPF]
Pela empresa [Razão Social] – CNPJ []

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2026

Sr. Pregoeira,

Pela presente, declaramos que a empresa .....(indicação da razão social)..... cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 0XX/202, cujo objeto é ... .

.....

(Local e data)

.....

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À pregoeira Oficial da PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

D E C L A R A Ç Ã O

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de **..... nº ...../.....**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

1. ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

3. **( ) MICROEMPREENDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda, 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.

.....

(Local e data)

.....

(Nome, RG e Assinatura do Representante Legal)

Importante:

1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.

Rua Amazonas, nº 373 – Centro. Piên/PR. CEP 83.860-000.
CNPJ: 76.002.666/0001-40 E-mail: licitacoes.administracao@pien.pr.gov.br - Fone (41) 3632-1136