



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2025  
TIPO: MENOR PREÇO DO LOTE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026**

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por meio do(a) do Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, sediado na Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa - PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Leis Municipais nº 4.018 de 21 de outubro de 2022, e nº 4.386 de 04 de junho de 2025, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf Digital), Lei Mun. 4386 de 4 de junho de 2025, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**Data da Sessão: 24 de junho de 2026.**

**Horário: 09:30 horas.**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/> –  
UASG: 987657**

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

**1 OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a Contratação de associação, liga de árbitros ou empresa especializada em serviços de arbitragens na modalidade Futebol de Campo, para atuar em jogos e competições organizados e promovidos pela Secretaria de Educação, Esporte e Lazer.

**Informamos que devido a atualização do sistema [compras.gov.br](https://www.gov.br/compras), para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (Ex: 90002/2025)**

**2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:**

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 242.800,00(duzentos e quarenta e dois mil e oitocentos reais).

**3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

A despesa decorrente do fornecimento correrá a conta da dotação expressamente consignada abaixo:

Código Reduzido: 1152

Órgão: 9-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Unidade: 2-Departamento de Esporte e Lazer.

Ação: 2323-Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer

Vínculo: 0-Recursos livres

Subelemento 33390399999000000000 – Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica.

**4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>



O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e [lapa.atende.net](http://lapa.atende.net)

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro (a) e equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 28.726, de 30 de abril de 2025.

## **5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

Os pedidos deverão ser enviados preferencialmente através do email: [licitalapa@gmail.com](mailto:licitalapa@gmail.com), ou ainda, protocolados junto a administração no endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709 – fundos – Lapa - PR – CEP 83.750-094, Lapa / Paraná.

5.1. O pedido deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

### **5.2 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

5.2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame e que serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### **5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma utilizada para a realização do Pregão Eletrônico.

5.3.1. Após o julgamento em definitivo da aceitabilidade das propostas, e da análise dos documentos de habilitação será oportunizado aos licitantes o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação da intenção de recursos.

5.3.1.1. Neste momento não cabe ao agente de contratação analisar o mérito do apontamento, cabendo apenas avaliar o atendimento dos pressupostos básicos da manifestação.

5.3.1.2. Aceita a intenção de recursos, o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para expor suas razões no campo próprio da plataforma.

5.3.1.3. Atendido o previsto no item 5.2.1.2, os demais licitantes ficam convocados para se quiserem, apresentarem suas contrarrazões, igualmente no prazo de 03 (três) dias úteis.

### **5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, em <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e no portal [lapa.atende.net](http://lapa.atende.net).

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico disponível em [lapa.atende.net](http://lapa.atende.net), através de consulta pública, usando o número da licitação.

## **6 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

### **6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: MENOR PREÇO DO LOTE**



**6.1.1.** Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores estimados que serão considerados máximos, conforme estabelece o art. 59, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.1.2. O intervalo mínimo entre os lances ofertados é de R\$0,01.**

**6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.2.1-** O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**6.2.2-** A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de entrega por **preço do lote**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

**6.3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a 120(cento e vinte) dias.

**6.4 PROPOSTA PARCIAL:**

**6.4.1. Será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.**

**6.5 RESERVA DE ITENS PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa dos itens caracterizados como exclusivos para ME/EPP, assim descritos no Anexo I, as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do (s) itens(s) reservado(s) e do(s) itens(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.6 AMOSTRA:**

Não será exigida da licitante amostra do (s) objeto (s) licitado (s).

**6.7 GARANTIA: Não se aplica.**

**6.8 CONSÓRCIO:**

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

**6.8.1.** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.8.2** O licitante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e



indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

**6.8.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**6.8.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**6.8.5.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.8.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**6.8.7.** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**6.8.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**6.8.9.** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**6.8.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## **6.9 ANEXOS:**

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preços/Contrato;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo VIII – Declaração LGPD.





## **7 - CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **7.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**7.1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**7.1.2** O pregão será conduzido por servidor (a) público (a) denominado (a) pregoeiro (a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame, a Prefeitura Municipal da Lapa - PR.

**7.1.3** O (a) pregoeiro (a) exercerá as atribuições previstas no artigo 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.4.** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame o COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet), conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou, ainda, por meio dos telefones (41) - 3547-8029 e 3547-8030.

**7.1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, incluindo a responsabilidade pelas propostas apresentadas e lances ofertados.

**7.1.5.** 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 possíveis convocações, bem como de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **7.2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**7.2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**7.2.2.** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 7.1 do presente Edital.

**7.2.3.** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**7.2.3.1.** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**7.2.3.2.** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 7.2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**7.2.3.3.** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 7.2.3.2;

**7.2.3.4.** Se encontrem sob falência, recuperação judicial e recuperação extra-judicial, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**7.2.3.4.1.** Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

**7.2.3.5.** Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**7.2.3.6.** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal da Lapa-PR, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**7.2.3.6.1.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.



**7.2.3.7.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**7.2.4.** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**7.2.5.** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**7.2.6.** O (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

**7.2.7. FICAM IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DO CERTAME, AS EMPRESAS SANCIONADAS NESTE ENTE FEDERATIVO, CONFORME ARTIGOS 14, III E 156, III DA LEI 14.133/2021.**

**7.2.8.** A empresa vencedora deve observar a reserva de cargos, prevista em lei e em normas específicas, para pessoas com deficiência, para pessoas reabilitadas da Previdência Social e para jovens aprendizes, de acordo com o art. 92, inciso XVII, da Lei 14.133/21.

### **7.3 PROPOSTA INICIAL**

**7.3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**7.3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**7.3.1.2** a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, se for o caso.

**7.3.2** A proposta de preço inicial, elaborada conforme modelo do anexo III, deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**7.3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).

**7.3.3.** A verificação da conformidade da proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, será feita exclusivamente na fase de julgamento e apenas em relação à proposta mais bem classificada.

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

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

**7.3.6.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável, bem como, aquelas em que não haja a indicação da marca/fabricante do produto ofertado (quando exigido), do número de registro na Anvisa/Comprovante de isenção (quando exigido).

**7.3.6.1.** Não será aceita proposta para os itens quando não comprovado o atendimento as especificações técnicas mínimas exigidas no edital.

### **7.4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**7.4.1.1** Valor unitário e total do item, com duas casas decimais, salvo orientação em contrário do pregoeiro;

**7.4.1.2** Marca; se for o caso;

**7.4.1.3** Fabricante, se for o caso;



**7.4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações indispensáveis à especificação do objeto constante Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**7.4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**7.4.3.** 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.

**7.4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

**7.4.4.1 A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.**

**7.4.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.4.6.** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

## **7.5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.5.2** O (a) Pregoeiro (a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

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

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

**7.5.3** Todos os licitantes participarão da fase de lances, observados os critérios estabelecidos pelo modo de disputa definido neste Edital.

**7.5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**7.5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento fixado neste Edital.

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

**7.5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.5.8** O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.

**7.5.8.1.** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

**7.5.8.2.** Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.5.8.3.** Após a etapa de que trata o item 7.5.8.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores



àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.5.8.4.** No procedimento de que trata o item 7.5.8.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**7.5.8.5.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **7.5.8.3**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 7.5.8.3

**7.5.8.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.5.8.2 e 7.5.8.3, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço, ou em ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

**7.5.10.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**7.5.11.** No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.5.12.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.5.13** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**7.5.15.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

**7.5.16.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.5.17** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.5.18.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.5.19.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.5.20** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.





**7.5.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.5.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.5.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) poderá 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.

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

**7.5.23.2** O (a) pregoeiro (a) 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.

**7.5.23.3** É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 7.5.23.2.

**7.5.24.** Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7.6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**7.6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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.

**7.6.2** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) estimado(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.6.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, 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.

**7.6.2.2.** No caso de bens e serviços em geral, poderá ser considerado indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, cabendo ao licitante comprovar a exequibilidade quando solicitado pelo pregoeiro.

**7.6.3.** 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.

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

**7.6.5.** O (a) Pregoeiro (a) 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.

**7.6.5.1.** É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.6.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), 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.

**7.6.5.3.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**7.6.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.6.7.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.6.8.** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**7.6.8.1.** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**7.6.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**7.6.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **7.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.7.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta (readequada), e os documentos habilitação, acrescidos de outros complementares, se necessário, em campo próprio em até 02(duas) horas após a solicitação do pregoeiro.**

**7.7.1.1. O licitante deverá aplicar o desconto ofertado no valor do lote de forma linear em todos os itens que compõe o lote, evitando aumentar ou diminuir o desconto nos itens de acordo com sua conveniência, de forma a não configurar possível jogo de planilhas.**

**7.7.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.7.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de **habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores utilizado pelo Município da Lapa-PR – SICAF – Governo Federal**, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.7.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

**7.7.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de possíveis convocações ou de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.7.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.7.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas registradas no sistema, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**7.7.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da etapa competitiva.

## **7.8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**7.8.1.** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, se disponível, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo e dados bancários do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

**7.8.1.1.** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o (s) lote (s) reunir (em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**7.8.1.2.** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**7.8.1.3.** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais, após a vírgula, salvo orientação em contrário. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**7.8.2.** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## **8. OS RECURSOS**

**8.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas no prazo de, no mínimo 10(dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, quando houver inversão de fases, manifestar sua intenção de recorrer de forma imediata, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, após a formalização do término da etapa de habilitação/inabilitação.

**8.1.1.** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

**8.1.2.** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

**8.2.** A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**8.3.** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**8.4.** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema eletrônico.

**8.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o



procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**9.2.** Excepcionalmente será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, desde que devidamente justificado pela autoridade competente.

## **10. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, em consonância ao que se estabelece o **Decreto Municipal nº 27.270 de 14 de setembro de 2023, no seu art.2º § único** ou a ata de registro de preços no prazo de **05(cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**10.1.1.1** Na situação acima a Administração deverá certificar-se de que o Contrato/Ata de Registro de Preços devolvido (a), assinado (a) pela Contratada, não sofreu qualquer alteração.

**10.2** . Para a assinatura do contrato ou a ata de registro de preços, o adjudicatário deverá estar credenciado no SICAF – Governo Federal, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**10.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao SICAF – Governo Federal, e emitirá certidão que comprove a regularidade da empresa, a qual será juntada ao respectivo processo.

**10.4.** O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de transferência bancária/depósito, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**10.5.** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.3 ou se recusar a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato/Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**10.5.1.** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**10.5.2.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 10.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**10.6.** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**10.6.1.** O imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrerá na fonte tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1.234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.

**10.6.2.** Aos serviços sujeitos ao pagamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, ISSQN, constantes na relação em anexo a Lei Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, aplica-se no que couber o previsto no Decreto Municipal nº 27347/2023.

**10.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela





Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

10.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 desta Lei, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**11.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do Contrato/Ata de Registro de Preços, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações punidas com a sanção de advertência, prevista no art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/2021;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações punidas com a sanção de impedimento para licitar e contratar, prevista no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações punidas com a sanção de declaração de inidoneidade, prevista no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;

d) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias de atraso.

*I - O atraso superior a **20 dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

e) **compensatória de 15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 156, § 1º, incisos I a V da Lei nº 14.133/2021.

**11.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**11.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**11.5** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

**11.6.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos



derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município da Lapa-PR.

**11.7.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

## **12 – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA/ CONTRATO**

**12.1** - Compete ao Gestor da ATA/Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

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

II- Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - manter controle individualizado de cada Contrato;

IV- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V- Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI- Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII- efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VIII- conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IX- Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;

X- Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

XI- controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;

XII- certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

XIII- controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;



- XI- encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;
- XV- Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;
- XVI- realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;
- XVII- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
- XVIII- documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XIX- analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
- XX- Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;
- XXI- elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
- XXII- realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
- XXIII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
- XXIV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
- XXV – comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;
- XXVI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
- XXVIII- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços e solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
- XXIX– exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;
- XXX- apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;
- XXXI- proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;
- XXXII- realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;
- XXXIII- propor medidas que melhorem a execução do Contrato;



XXXIV- procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;

XXXV- receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;

XXXVI- encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato;

XXXVII- outras atividades compatíveis com a função.

XXXVII - No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia cumpre ainda ao Gestor de Contrato:

I - Receber a Nota Fiscal e, conforme exigências previstas em Edital, conferir, no prazo de 3 (três) dias úteis, se está acompanhada dos itens a seguir, quando couber, emitindo o respectivo check list, para posterior encaminhamento à área financeira/administrativa da unidade executora do objeto:

- a) comprovante de pagamento de salário;
- b) comprovante de recolhimento e regularidade perante o INSS;
- c) comprovante de recolhimento e regularidade do FGTS e relatório da SEFIP;
- d) guia rescisória do FGTS, se houver demissões no período;
- e) relação de demissões com TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, ou relatório do CAGED, se houver demissões no período;
- f) apresentação dos cartões de ponto ou comprovação do controle de jornada, quando solicitado;
- g) comprovante de regularidade do prestador nos órgãos competentes.

II - Remeter, após a conferência, os documentos citados no inciso anterior, ao setor financeiro/administrativo da unidade executora do objeto que verificará a regularidade fiscal e demais atos;

III - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do Contrato e do fiscal (is) de obras e/ou projeto e ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

IV - Conduzir os procedimentos de finalização do processo à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada;

V - Comunicar a área competente, com antecedência mínima de 90(noventa) dias, da necessidade de abertura de nova licitação, antes de finda a obra e/ou a prestação de serviços de engenharia.

### **13 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/ CONTRATO**

**13.1** - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal da ATA/Contrato:

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

II- Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;

III - conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;

IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;





V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;  
VI- Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;  
VII- elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato;
- b) cópia do Edital e proposta;
- c) comunicações com o Ordenador de Despesa;
- d) comunicações com o gestor do contrato;
- e) comunicações com o preposto;
- f) comunicações diversas relativas ao Contrato;
- g) diligências;
- h) registro de ocorrências.

VIII- manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;

IX- Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;

X- Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

XI- expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XII- proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

XIII- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

XIV- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XV- Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

XVI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XVII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XVIII- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IXX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XX- Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive reequilíbrio;

XXI- verificar a correta aplicação dos materiais;

XXII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XXIII- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

XXIV- informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;;



XXV- elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

XXVI- recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;

XXVII- comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;

XXVIII- dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XXIX- informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

XXX - comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;

XXXI- apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;

XXXII- subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XXXIII- solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;

XXXIV- acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;

XXXV- comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;

XXXVI- encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

XXXVII- providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;

XXXVIII- no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXXVII:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XXXVIII - outras atividades compatíveis com a função.

## **14 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será



automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3.** É facultado ao (a) pregoeiro (a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4.** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo (a) pregoeiro (a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5.** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6.** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.7.** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8.** O (a) pregoeiro (a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9.** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**14.10.** O foro é o da Comarca do Município da Lapa-PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

## **15 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** – As Ordens de Serviço serão enviadas conforme a necessidade, durante o período de validade da Ata, não se obrigando o Município à aquisição total.

**15.2** - Conforme disposto no Artigo 200º, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, haverá realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da contratação, caso o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, por motivo superveniente, a administração municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**15.3** – Eventuais adesões à Ata de Registro de Preços deverá seguir o disposto no Artigo 209 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023. Disponível em: <https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decretos-municipais>

**15.3.1.** Fica vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

**15.4** – *O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (Art. 194 § 1º do Decreto Municipal nº 26815 de 31 de março de 2023).*

**15.4.1.** Os contratos que vierem a ser celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços terão validade de 12 meses(doze meses), podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que:

a) a contratação ocorra durante a vigência da Ata;

b) a vigência contratual observe os prazos e condições estabelecidos nos artigos 105 a 112 da Lei nº 14.133/2021.



**15.4.2.** Na hipótese da prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original, nos termos do Decreto Municipal 26.815 de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 28.994 de 15 de agosto de 2025.

**15.5** – A Prefeitura Municipal da Lapa, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

- a) Rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente Ata, caso verifique que os mesmos não estejam em conformidade com o estabelecido, sem que caiba qualquer indenização ou ressarcimento à detentora da Ata;
- b) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, devidamente justificados, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- c) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- d) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

**15.6.** Em atenção ao previsto no artigo 156 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, é permitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo estabelecido no anexo 1 deste edital.

**15.7.** Em atenção ao previsto no artigo 193, § 1º, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, não é permitida a possibilidade de previsão de preços diferentes. Disponível em: <https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decretos-municipais>.

**15.8.** Os preços ofertados são fixos e irrevogáveis, até que atendidas as condições previstas nos artigos 197 e 198 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, observadas ainda as condições do tópico específico DO REAJUSTE, constante no termo de referência, anexo I do edital e o previsto no §3º, IV, do Artigo 82 da Lei 14.133/2021.

**15.9** – Após a homologação do processo, será oportunizado através de campo próprio no sistema àqueles licitantes que desejarem constitui o cadastro de reserva, de que trata o artigo 194, § 4º, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023.

**15.10-** As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços são aquelas constantes nas seções V, VI e VII do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023.

**15.11** – Casos omissos serão tratados pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Lapa, 08 de dezembro de 2025.

---

Neuzeli Schmidt Camargo  
Secretário Municipal de Educação

Edital elaborado por: J.





**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviços de arbitragem para jogos na modalidade de Futebol de Campo, para atuação em campeonatos e eventos promovidos pelo Departamento de Esporte e Lazer para o ano de 2026. Os serviços deverão incluir a alimentação e transporte dos árbitros.

Item	Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Cotação -Unit.	Total
<b>LOTE 01</b>					
1	Arbitragem para jogos de futebol, incluindo 01 arbitro, 2 bandeirinhas e 01 mesário com transportes e alimentação incluso(jogo)	jg	150	950,00	142.500,00
2	Arbitragem para jogos de futebol, incluindo 01 arbitro, 2 bandeirinhas e 01 mesário com transportes e alimentação incluso(jogo)	dia	18	2.200,00	39.600,00
<b>LOTE 02</b>					
3 Cota reservada ME/EPP	Arbitragem para jogos de futebol, incluindo 01 arbitro, 2 bandeirinhas e 01 mesário com transportes e alimentação incluso(jogo)	jg	50	950,00	47.500,00
4 Cota reservada ME/EPP.	Arbitragem para jogos de futebol, incluindo 01 arbitro, 2 bandeirinhas e 01 mesário com transportes e alimentação incluso(jogo)	dia	6	2.200,00	13.200,00

**Total geral: R\$ 242.800,00**

**OBS 01:** Em conformidade com o Art. 49, III da Lei Complementar 147/2014, os itens foram dispostos da seguinte forma: lote 01, ampla concorrência. Lote 02, cota reservada para ME/EPP..

- OBS 02 :** NO CASO DE ALGUMA DIVERGÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS/LOTES ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO PREVISTOS NO EDITAL

**1.1.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



A vigência da contratação se dará pelo período de 12 meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Faz-se a necessidade de contratação da prestação de serviços de arbitragem de futebol de campo, tendo em vista o apelo popular (urbano e rural) na prática de atividades de competição deste Modalidade, nas faixas etárias a serem citadas pelo Departamento de Esporte e Lazer.

O futebol de campo é uma modalidade esportiva muito praticada no mundo. Mais especificamente no Brasil, se faz presente e em todas as classes sociais, mexendo com o emocional de inúmeras pessoas, seja como torcedor ou praticante.

A prática desse esporte pode trazer benefícios tanto para a sociedade como para o indivíduo. Na sociedade, pode ser um agente transformador contribuindo para a socialização de pessoas, inclusão social e diminuir o tempo ocioso de muito jovens e adultos que vivem à margem da sociedade. Para o indivíduo, pode contribuir com a qualidade de vida, trazendo melhorias na saúde física, mental e social das pessoas. Na Lapa já é tradição a realização do Campeonato Municipal de Futebol, onde participam times do interior assim como da cidade.

A arbitragem é um componente vital para qualquer competição esportiva, garantindo que as regras sejam aplicadas de forma justa e imparcial. Árbitros qualificados são necessários para manter a disciplina e a integridade das partidas, evitando conflitos e assegurando que o campeonato seja justo e competitivo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução proposta é a contratação de empresa especializada em serviços de arbitragem para eventos esportivos, visando potencializar o esporte através das diversas modalidades que realizamos no município e consequentemente aumentar a procura pelas modalidades esportivas que a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer proporciona. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos serviços exigidos neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Exigências Internas do Departamento de Esporte e Lazer:

4.1.1 Segurança da Informação:

- A contratada deverá manter a confidencialidade dos dados dos participantes e da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Juventude em atendimento a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

4.1.2 Gestão Documental:

- A contratada deverá Registrar e manter arquivamento adequado de todos os documentos relacionados ao campeonato, incluindo atas de jogos e relatórios de arbitragem e ao final do campeonato protocolar os documentos junto à Secretaria Municipal de Esportes para arquivo.

### **4.2 Exigências Externas**

4.2.1 Conformidade Legal:

- A contratada deverá aderir a todas as normas legais e regulatórias aplicáveis à organização de eventos esportivos.
- A contratada deverá garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho durante o evento.

4.2.2 Padrões de Qualidade

Contratada deverá manter avaliação periódica dos serviços prestados para assegurar a manutenção dos padrões de qualidade.

4.2.3 Comprovação da experiência técnico-operacional

- Para fins de comprovação de capacidade técnica operacional, a empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.



- A licitante deverá declarar que possui conhecimento das regras, capacidade de aplicar as regras do esporte de forma precisa e consistente durante as partidas, garantindo um ambiente justo para todos os participantes.<sup>7</sup>

- É de responsabilidade exclusiva e integral da pessoa jurídica credenciada a utilização de pessoal para execução do objeto da contratação, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais,

fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município.

#### **4.3 Obrigações da Contratada**

- I – Executar os serviços de arbitragem de acordo com as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- II – Disponibilizar equipe de arbitragem composta por árbitro, árbitros assistentes (bandeirinhas) e mesário, devidamente capacitados para atuação nos eventos esportivos promovidos pelo Departamento de Esporte e Lazer;
- III – Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução dos serviços;
- IV – Comparecer aos locais, datas e horários definidos pela Contratante, com antecedência suficiente para organização e início das partidas;
- V – Substituir imediatamente qualquer profissional que não compareça, esteja impossibilitado de atuar ou apresente conduta incompatível com a execução dos serviços;
- VI – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- VII – Comunicar à Contratante, imediatamente, quaisquer fatos ou situações que possam comprometer a execução dos serviços;
- VIII – Zelar pela disciplina, imparcialidade, ética e regularidade na condução das partidas e eventos esportivos;
- IX – Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual;
- X – Cumprir as normas de segurança, regulamentos esportivos e orientações emitidas pela Contratante.

#### **4.4 Obrigações da Contratante**

- I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e o contrato;
- II – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de fiscal e gestor do contrato formalmente designados;
- III – Informar à Contratada, com antecedência, o cronograma dos jogos, eventos, locais e horários das partidas;
- IV – Receber os serviços prestados, após verificação do cumprimento das exigências técnicas e contratuais;
- V – Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato;
- VI – Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual;
- VII – Prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;
- VIII – Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução contratual, para adoção das providências necessárias.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



**5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- 5.1.1 Início da execução do objeto: 05 dias da emissão de Ordem de Serviço;
- 5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas a situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3 Quadras poliesportivas Municipais;
- 5.1.4 Cronograma de realização dos serviços: conforme demanda do Departamento de Esporte e Lazer
- 5.1.5 Etapa conforme calendários esportivos.

**5.2 Local da prestação dos serviços**

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ginásio Poliesportivo Juarez Brendle Filho

- Pousada do Sol - Rua Juvenal Borges da Silveria, 122 Bairro Dom Pedro II - Departamento de Esporte e Lazer Responsável será o Sr Juliano Aparecido Soares Colaço de Oliveira, e-mail: esportenalapa@gmail.com; Fone: 041-3547-8022. e demais dependências esportivas, conforme demanda.

**5.3 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);**

5.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1 Referente ao Gestor de Contrato:**

- 6.1.1 O Gestor do Contrato será: Juliano Aparecido Soares Colaço de Oliveira
- 6.1.2 analisar a documentação que antecede o pagamento;
- 6.1.3 analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 6.1.4 analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- 6.1.5 analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- 6.1.6 acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- 6.1.7 decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 6.1.8 inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**6.2. Referente ao Fiscal do Contrato:**

- 6.2.1 O Fiscal do Contrato será: Gilson Henrique de Lima
- 6.2.2 A fiscal Suplente será: Aliane Sossela Valente
- 6.2.3 O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 6.2.4 adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;





- 6.2.5 conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;
- 6.2.6 receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;
- 6.2.7 dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 6.2.8 verificar a correta aplicação dos materiais;
- 6.2.9 requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;
- 6.2.10 realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 6.2.11 propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- 6.2.12 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 6.2.13 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.2.14 O fiscal do contrato deverá verificar se houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.2 não produzir os resultados acordados;
- 7.1.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 7.1.4 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.1.5 Atendimento das cláusulas contratuais e o previsto no Termo de Referência.

### **7.2 DO RECEBIMENTO**

- 7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, após a verificação da execução dos serviços e do cumprimento das exigências técnicas previstas no contrato. As exigências administrativas e contratuais serão verificadas pelo gestor do contrato, nos termos do art. 140, inciso I, "a" da Lei nº 14.133/2021.



7.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

7.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

7.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

7.2.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.2.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

7.2.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.2.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

7.2.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.2.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



7.2.15 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.16 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.2.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

7.2.18 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **7.3 Liquidação**

7.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade; A data da emissão; Os dados do contrato e do órgão contratante; O período respectivo de execução do contrato; O valor a pagar; e Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.3.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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



7.3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

7.3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **7.4 Prazo de pagamento**

7.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **7.5 Forma de pagamento**

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado;

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

7.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 242.800,00 (Duzentos e quarenta e dois mil e oitocentos reais) conforme custos unitários descritos na tabela orçamentária anexa.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas deverão ser empenhadas na seguinte dotação orçamentária: 9 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo

9.02 - Departamento de Esporte e Lazer

2323 - Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer 000 - Recursos livres





Subelemento: Demais serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

## **11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento, em 10/09/2025.

11.2 O índice de reajuste adotado será o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, por se tratar de contratação de prestação de serviços com predominância de mão de obra, refletindo de forma mais adequada a variação dos custos relacionados à execução do objeto.

Alternativamente, poderá ser utilizado o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, índice oficial de inflação adotado amplamente pela Administração Pública, visando à padronização dos instrumentos contratuais e à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.”

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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 de 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 dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame; l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:**

- i) 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); multa compensatória de 0,5% a 5%.
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.



- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima 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); multa compensatória de 15% a 30%.
- iv) Multa: moratória de 0.5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias; e compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



Assinado eletronicamente por:  
**SIMONE PASDIORA**  
08/05/2026 14:13:38  
Assinatura digital avançada.

**Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável**



Assinado eletronicamente por:  
**NEUZELI SCHMIDT  
CAMARGO**  
12/05/2026 13:45:30  
Assinatura digital avançada.

**Gestor(a) de Contrato**

**Por estar de acordo com o presente Requisição, autorizo a elaboração do Processo pertinente, nos termos da Legislação Vigente.**



Assinado eletronicamente por:  
**NEUZELI SCHMIDT  
CAMARGO**  
08/05/2026 15:46:39  
Assinatura digital avançada.

**Secretário(a) Responsável pela Pasta**

**Lapa-PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**



## **ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo SICAF, no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

### **1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;

1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

1.2.6 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

### **1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

1.3.5 Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;

1.3.6 Prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

1.3.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais declarações conforme Anexo V.

### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1.4.1 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.**



#### **1.4.2. DO BALANÇO PATRIMONIAL.**

##### **1.4.2.1. Não exigido para o processo em questão, com base no previsto no artigo 69, da Lei 14.133./2021:**

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I- Balanço patrimonial,
- II- Certidão negativa de feitos sobre falência e recuperação judicial.

Obs: Note-se que o segmento do texto, **será restrita**, não fixa a obrigatoriedade da exigência, devendo o agente competente analisar o caso concreto. O que não se vislumbra na contratação em questão. Também, cabe ao órgão licitante avaliar a proporcionalidade da exigência, o que não se parece condizente, tendo em vista a complexidade e o vulto desta licitação.

##### **Ainda, em respeito ao previsto no art. 37 da Constituição Federal, Artigo 37, Inciso XXI.**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

#### **1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Não se aplica.

#### **1.6 DECLARAÇÕES CONFORME ANEXO V.**

#### **1.7 DECLARAÇÃO LGPD CONFORME ANEXO VIII.**

#### **1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:**

**1.8.1. Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (**ANEXO VII**);

**1.8.2.** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





**1.8.2.1.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.9.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.10.** Na hipótese do item 1.8.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.11.** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.12.** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).

**1.13** Documentos inseridos deverão ser assinados, preferencialmente, de forma digital.



**ANEXO III**

**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx**

**DADOS DO FORNECEDOR**

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :		
Endereço			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:			Fax:
e-mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de prestação de serviço de OBJETO, conforme especificações definidas no respectivo Termo de Referência**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

**1. Especificações técnicas:**

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS						
ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ADMITID O (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL ADMITIDO (R\$)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					R\$	

**OBS: Todas as especificações do Termo de Referência, descritivo do objeto, prazo de entrega, prazo de pagamento são fixas e irrevogáveis.**

**2. A validade da proposta é de 120(cento e vinte) dias.**

**3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.**

**4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.**

**5. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.**

**6. O licitante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.**

**7. O licitante declara estar ciente e de acordo com todas as condições e exigências do edital e todos os seus anexos.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviço, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE

Obs: Ao optar pela assinatura digital, atentar para enviar o documento original que permita a verificação da autenticidade.



**ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

**1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

**3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

**4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Que atende a todos os requisitos de habilitação definidos no edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei.

Local e data.

---

**Nome do representante legal**





**PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 - Centro  
CEP 83.750-094 - (41) 3547.8000  
[lapa.atende.net](http://lapa.atende.net)

## ANEXO VI



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(    ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(    ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(    ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

(    ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

---

Representante Legal



## **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública. Estarão disponíveis no portal de transparência para consulta pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**