



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 34/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 38/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 121/2025

Data de Abertura da Sessão: 09/07/2025**Horário: 09h00****Plataforma: <http://www.bnc.org.br>****Objeto:**

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL) do Município de Corbélia/PR, consoante as seguintes quantidades e especificações técnicas.

Valor Total Estimado:

R\$ 388.840,00 (trezentos e oitenta e oito mil e oitocentos e quarenta reais).

TIPO DE JULGAMENTO E COMPARAÇÃO		MODO DE DISPUTA	CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS
MENOR PREÇO		ABERTO E FECHADO	PRODUTOS
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	ATA REGISTRO DE PREÇOS	POR LOTE

Licitação Exclusiva para ME/EPP	Licitação Prioritária para Âmbito Local	Licitação Prioritária para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
SIM	SIM	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta ajustada/ documentação:

Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.

JUSTIFICATIVA DE EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP: A licitação será para participação exclusiva de ME e EPP, pois os itens possuem valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

APLICAÇÃO DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO COM ME E EPP SEDIADAS LOCALMENTE: Conforme dispõe o Parágrafo 3º do Artigo 48 da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, será aplicada a prioridade de contratação com Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Para tanto define-se, conforme disposto na Lei Municipal nº 785/2012:

Âmbito Local: Município de Corbélia

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





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

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos do presente edital. O processo licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e das exigências estabelecidas neste Edital.

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023. Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023 e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR,	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.





Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR.	
Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.	Decreto Municipal nº 897, de 02 de outubro de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 938 de 15 de janeiro de 2024.
Regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública municipal.	Decreto Municipal no 897, de 02 de outubro de 2023.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

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

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

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente processo o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL) do Município de Corbélia/PR, consoante as seguintes quantidades e especificações técnicas.

2.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 09/07/2025.

2.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 09/07/2025.

2.4 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 09/07/2025.

2.5 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

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

2.7 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as





suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Nacional de Compras.

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

3. RECURSOS

3.1 Os recursos para pagamento do objeto deste processo, estarão consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2385 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES ESPORTIVAS, RECREAÇÃO E LAZER		
Funcional: 0027.0811.0240		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
559	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
567	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2381 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE INICIAÇÃO ESPORTIVA		
Funcional: 0027.0811.0240		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
551	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000

4. CONDIÇÕES GERAIS E PRAZOS

4.1 As certidões que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento, terão-se como válidas, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

4.2 A proponente poderá, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, consulta o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação (quando for o caso), através do e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br ou pelo site www.bnc.org.br.

4.3 Somente serão respondidas as consultas formalizadas por e-mail ou pelo site acima mencionados, quando encaminhadas até 03 (três) dias úteis antes da data de entrega de documentação (art. 164 da Lei nº 14.133/21).

4.4 Os esclarecimentos solicitados, serão prestados via sistema (Bolsa Nacional de Compras – BNC) ou por e-mail, a quem os solicitou.





5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:

5.2.1 Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

5.2.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

5.2.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/21;

5.2.6.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei n.º 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.2.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.8 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

5.2.10 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

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

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

6. CREDENCIAMENTO

6.1 Os interessados em participar deste Pregão, deverão credenciar-se, previamente, perante a plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de através do e-mail contato@bnc.org.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (BNC), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.





6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma BNC poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Corbélia/PR, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma BNC implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 A licitação será conduzida pelo Agente de Contratações do Município de CORBÉLIA/PR, com apoio técnico e operacional da plataforma BNC, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

7. ENVIO DA PROPOSTA

7.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> e até a data e hora marcada para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.3.1 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula.

7.3.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.4 No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas, transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de CORBÉLIA/PR, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar





da data de sua apresentação.

7.6 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:

7.6.1 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.7 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.8 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O (a) agente de contratações (a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, apresentem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação que possibilite a identificação prévia da empresa.

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

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

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

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) agente de contratações(a) e os licitantes.

8.4. 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.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2, Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

8.7. Poderá ser estabelecido intervalo mínimo de diferença de lances, a critério do agente de contratações.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duas fases, sendo a primeira delas, com





tempo fixo e duração de **15 (quinze) minutos** encerrando automaticamente após o encerramento do termo.

8.10. Encerrado o prazo de 15 minutos, inicia-se o período aleatório de **até 10 minutos**, com fechamento iminente dos lances.

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

8.12. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um **lance final e fechado**.

8.13. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. Ou seja, chamam-se mais 3, se houver.

8.14. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, **em até 5 minutos** após a convocação.

8.15. Encerrada a etapa de lances - aberto e fechado - o sistema ordenará todos os valores que foram convocados para a etapa fechada, em ordem de vantajosidade. Lembrando que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance, e que o licitante pode optar por manter, na etapa fechada, o seu lance final da etapa aberta.

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

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

8.18. 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.

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

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

8.21. 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 Art. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

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

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

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) agente de contratações(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.29.2. O (a) agente de contratações (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.

8.29.3. É facultado ao (a) agente de contratações (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

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

8.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **1,00 (um real)**.

9. EMPATE

9.1 Se o Agente de Contratações observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

9.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do PARANÁ;

9.2.2 Empresas brasileiras;





9.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.3 Proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

10. NEGOCIAÇÃO DIRETA

10.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratações encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2 O Agente convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, contendo os seguintes dados:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) **O preço unitário e total para cada lote**, especificados na planilha do **Termo de Referência**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

d) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Agente de Contratações, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.4 O não envio da proposta ajustada por meio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem 10.2, ou descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratações acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados, os conteúdos da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6 Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Projeto Básico.





11.6.1 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratações, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.8 O Agente de Contratações poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Memorial Descritivo, Anexo I do Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 11.2.

11.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratações examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.10 Havendo necessidade, o Agente suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1 As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de envio para plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame, conforme artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 As propostas e documentações deverão ser entregues no seguinte endereço: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico: <https://bnc.org.br/>.

13.2 A licitante vencedora deverá encaminhar, após a fase de disputa, os documentos de Habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

13.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratações verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

13.3.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.3.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratações inabilitará o licitante por falta de condição de participação.

13.6 A licitante vencedora deverá anexar no sistema a documentação de Habilitação solicitada no **Anexo VI** deste edital.





14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

14.2 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 90 (noventa) dias, anteriores à data designada para sessão pública.

14.3 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, 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;

14.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.5 Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.6 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

15. RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de **30 (trinta) minutos**.

15.1.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratações autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

15.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.2.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

15.3 Caberá ao Agente de Contratações, receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir





devidamente informando a autoridade superior ao Agente, com competência, para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

15.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto deste processo será homologado e adjudicado ao vencedor por ato da autoridade superior.

16.2 A homologação será feita pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** desde que atendidas às exigências deste Edital e da Lei nº 14.133/2021, e após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados pela autoridade competente.

16.3 A empresa adjudicada assume todas as obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, inexistindo solidariedade do Município de Corbélia relativamente a esses encargos.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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





17.8. A duração da Ata de Registro de Preços de prestação de serviço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84º da Lei nº 14.133/2021.

18. PREPOSTO

18.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de Corbélia/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

18.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:

18.2.1. Tratar de assuntos pertinentes a execução do contrato, relativos à sua competência.

18.2.2. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços executados.

18.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

19. PRAZOS E CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Conforme dispõe o Termo de Referência.

20. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item 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.

20.3. 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.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

22. RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

22.1. O Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023 dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.





22.2. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

22.3. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

23. FISCALIZAÇÃO, FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;
- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficial aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;
- c) Liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da contratada.

23.2. A contratada deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

23.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao Ministério Público para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei nº 14.133/21.

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

23.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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





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

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

23.7. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As infrações administrativas e as respectivas penalidades a ser aplicadas são as seguintes:

CONDUTA	PENALIDADE
dar causa à inexecução parcial do contrato;	1. Advertência 2. Multa de 15% valor do contrato ou ARP.
dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	1. Multa de 25% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
III - dar causa à inexecução total do contrato;	1. Multa de 30% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos
deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando	1. Multa de 15% valor do contrato ou ARP. 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo





convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	de 2 (dois) anos;
ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	1. Multa de 0,5% do valor do contrato ou ARP por dia de atraso, limitado a 30% do valor do contrato ou ARP; 2. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 2 (dois) anos
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.
praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos. 2. Multa de 30% valor do contrato ou ARP.

29.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

29.3 O atraso superior a 10 (dez) 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.

29.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

29.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

29.6 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à





penalidade de multa.

29.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

29.8 O Licitante envolvido ou que se envolver em práticas de corrupção em processos licitatórios ou durante a execução de contratos públicos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Em caso de comprovação de envolvimento em práticas corruptas ou em desacordo com os mais altos padrões éticos, será rejeitada a proposta (não será adjudicado) sem prejuízo da declaração de impedimento para participar em licitações ou contratos.

29.9 Os licitantes devem estritamente acatar e o contratado é responsável por garantir o estrito cumprimento, inclusive por parte de seus fornecedores, do mais elevado padrão de conduta ética em todas as fases do processo licitatório, da celebração do contrato e durante a execução do objeto contratual.

25. EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. A extinção contratual, em favor do Município, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.2. A rescisão contratual, em favor da contratada, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.3. A rescisão contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.

26. PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

26.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

26.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.





26.4. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do TST, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

26.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o TST será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item.

26.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do TST, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

26.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

26.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

26.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

26.6.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

26.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo TST, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

26.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.

27. ARBITRAMENTO E FORO

27.1. Para que não seja alegado, o presente Edital, desconhecido, o presente ficará afixado em mural do Município de Corbélia/PR, bem como sua íntegra no sítio eletrônico do Município.

27.2. O Edital e seus anexos poderão ser consultados/ou retirados no sítio eletrônico municipal, www.corbelia.atende.net.

27.3. Todas as controvérsias ou reclamares relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos mediante arbitramento, segundo estabelece a Lei e Juízo da Comarca de Corbélia/PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG, na Rua Amor Perfeito, nº 1622, Centro, CEP: 85420-000, das 07h30min às 12h00min e das 13:30 as 17:00, em dias úteis, ou pelo telefone (45) 3242-8800, Ramais 217 e 219, e/ou através do e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br.





28.2. O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.3. É facultada ao Agente de Contratação, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

28.4. O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

28.4.1. Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Agente de Contratação no processo de julgamento.

28.4.2. Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

28.5. Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

28.6. A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.

28.7. Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto o conteúdo das propostas até a respectiva abertura:

28.8. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do Agente de Contratação, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do Agente de Contratação serão ratificadas pela autoridade superior.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- c) **ANEXO III** – Documentação de Habilitação
- d) **ANEXO IV** – Declaração Unificada;
- e) **ANEXO V** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) **ANEXO VI** – Declaração de Responsável pra assinatura da Ata Registro de preços;
- g) **ANEXO VII** – Minuta do Ata Registro de Preços.

Corbélia/PR, 24 de junho de 2025.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos

Portaria nº 59/2025.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 38/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2025**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL

Secretário(a): Erlon Gazineu

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto do presente processo o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL) do Município de Corbélia/PR.

3. NATUREZA DO OBJETO

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

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

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

4. QUANTITATIVOS

LOTE 1 – FUTEBOL DE CAMPO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FUTEBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE	40	DR	R\$ 934,50	R\$ 37.380,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MINIMO 06 PROFISSIONAIS, SENDO 3 ÁRBITRO, 02 AUXILIARES (BANDEIRAS) E 01 MESÁRIO.SENDO: SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS				
2	FUTEBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICIPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECIFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE COMPOSTA POR NO MINIMO 04 PROFISSIONAIS. SENDO 01 ÁRBITRO, 02 AUXILIARES (BANDEIRAS) E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (03 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO	20	JG	R\$ 892,00	R\$ 17.840,00
VALOR TOTAL				R\$ 55.220,00	

LOTE 2 – FUTEBOL 7					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FUTEBOL SETE - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTEBOL SETE. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICIPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECIFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MINIMO 06 PROFISSIONAIS, SENDO 04 ÁRBITROS E 02 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS.	40	UN	R\$ 619,00	R\$ 24.760,00
2	FUTEBOL SETE - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE	70	UN	R\$ 685,00	R\$ 47.950,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

DE FUTEBOL SETE. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 03 PROFISSIONAIS, SENDO 02 ÁRBITROS E 01 MESÁRIO SENDO 1 EQUIPE (03 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO				
VALOR TOTAL			R\$ 72.710,00	

LOTE 3 – FUTSAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FUTSAL – SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 06 PROFISSIONAIS, SENDO 04 ÁRBITROS E 02 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS	70	UN	R\$ 685,00	R\$ 47.950,00
2	FUTSAL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTSAL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR	40	UN	R\$ 620,00	R\$ 24.800,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

NO MÍNIMO 03 PROFISSIONAIS, SENDO 02 ÁRBITROS E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (03 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO				
VALOR TOTAL			R\$ 72.750,00	

LOTE 4 – HANDEBOL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	HANDEBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE HANDEBOL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 06 PROFISSIONAIS, SENDO 04 ÁRBITROS E 02 MESÁRIOS. SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS	20	UN	R\$ 683,00	R\$ 13.660,00
2	HANDEBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE HANDEBOL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 04 PROFISSIONAIS, SENDO 02 ÁRBITROS E 02 MESÁRIOS SENDO 1 EQUIPE (04 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO	40	UN	R\$ 620,00	R\$ 24.800,00
VALOR TOTAL				R\$ 38.460,00	

LOTE 5 – BOCHA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

1	BOCHA - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BOCHA. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO PODENDO SER INDIVIDUAIS, DUPLAS, TRIOS OU DE CADA. PONTUAÇÃO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECIFICO DA COMPETIÇÃO. EQUIPE COMPOSTA POR NO MÍNIMO 04 PROFISSIONAIS, SENDO 03 ÁRBITRO E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (04 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS	35	UN	R\$ 515,00	R\$ 18.025,00
2	BOCHA - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BOCHA. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO PODENDO SER INDIVIDUAIS, DUPLAS, TRIOS OU DE CADA. PONTUAÇÃO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECIFICO DA COMPETIÇÃO. EQUIPE COMPOSTA POR NO MÍNIMO 03 PROFISSIONAIS, SENDO 02 ÁRBITRO E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (03 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO	10	UN	R\$ 415,00	R\$ 4.150,00
VALOR TOTAL				R\$ 22.175,00	

LOTE 6 – FUTVOLEI

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FUTVOLEI – SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE FUTVOLEI. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO	25	UN	R\$ 685,00	R\$ 17.125,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

MUNICÍPIO: CONFORME REGRA DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 04 PROFISSIONAIS, SENDO 03 ÁRBITROS E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (04 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS				
VALOR TOTAL			R\$ 17.125,00	

LOTE 7 – BASQUETEBOL					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BASQUETEBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETEBOL. TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. PARA CADA JOGO A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 6 PROFISSIONAIS, SENDO 04 ÁRBITROS E 02 MESÁRIOS (SECRETÁRIO E CRONOMETRISTA SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS	20	UN	R\$ 690,00	R\$ 13.800,00
2	BASQUETEBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BASQUETEBOL. TEMPO DE JOGO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. PARA CADA JOGO A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 4 PROFISSIONAIS, SENDO 02 ÁRBITROS E 02 MESÁRIOS (SECRETÁRIO E CRONOMETRISTA). SENDO 1 EQUIPE (04 PROFISSIONAIS) - 1	10	UN	R\$ 725,00	R\$ 7.250,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	JOGO.				
VALOR TOTAL				R\$ 21.050,00	

LOTE 8 – VOLEIBOL E VOLEIBOL DE PRAIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VOLEIBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VOLEIBOL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO EM NO MÁXIMO TRÊS SETS (DOIS SETS VENCEDORES), PODENDO OS JOGOS DAS SEMINIFINAIS E FINAIS A DISPUTA DE JOGO SER EM NO MÁXIMO CINCO SETS (TRÊS SETS VENCEDORES) PONTUAÇÃO CONFORME REGRA DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER CQMPOSTA POR NO MÍNIMO 6 PROFISSIONAIS, SENDO 04 ÁRBITROS E 02 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS	35	UN	R\$ 390,00	R\$ 24.150,00
2	VOLEIBOL - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VOLEIBOL. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO EM NO MÁXIMO TRÊS SETS (DOIS SETS VENCEDORES), PODENDO OS JOGOS DAS SEMINIFINAIS E FINAIS A DISPUTA DE JOGO SER EM NO MÁXIMO CINCO SETS (TRÊS SETS VENCEDORES) PONTUAÇÃO CONFORME REGRA DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO	20	UN	R\$ 620,00	R\$ 12.400,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 03 PROFISSIONAIS. SENDO 02 ÁRBITROS E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (03 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO				
3	VÔLEI DE PRAIA - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VÔLEI DE PRAIA. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO EM SET ÚNICO ATÉ 21 PONTOS, PODENDO OS JOGOS DAS SEMINIFINAIS E FINAIS A DISPUTA DE JOGO SER EM NO MÁXIMO TRÊS SETS (DOIS SETS VENCEDORES) PONTUAÇÃO CONFORME REGRA DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 06 PROFISSIONAIS, SENDO 04 ÁRBITROS E 02 MESÁRIO SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 02 A 06 JOGOS	30	UN	R\$ 685,00	R\$ 20.550,00
4	VÔLEI DE PRAIA - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE VÔLEI DE PRAIA. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO EM SET ÚNICO ATÉ 21 PONTOS, PODENDO OS JOGOS DAS SEMINIFINAIS E FINAIS A DISPUTA DE JOGO SER EM NO MÁXIMO TRÊS SETS (DOIS SETS VENCEDORES) PONTUAÇÃO CONFORME REGRA DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO.	20	UN	R\$ 410,00	R\$ 8.200,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	A EQUIPE DEVERÁ SER COMPOSTA POR NO MÍNIMO 03 PROFISSIONAIS, SENDO 02 ÁRBITROS E 01 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (03 PROFISSIONAIS) - 01 JOGO				
VALOR TOTAL				R\$ 65.300,00	

LOTE 9 – BEACH TENNIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BEACH TENNIS – SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE BEACH TENNIS PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: DISPUTA DE JOGO PODENDO SER INDIVIDUAIS, DUPLAS PONTUAÇÃO CONFORME REGRA OFICIAL DA MODALIDADE OU CONFORME REGULAMENTO ESPECÍFICO DA COMPETIÇÃO. EQUIPE COMPOSTA POR NO MÍNIMO 04 PROFISSIONAIS, SENDO 2 ÁRBITRO E 02 MESÁRIO. SENDO 1 EQUIPE (06 PROFISSIONAIS) - DE 01 A 06 JOGOS.	15	UN	R\$ 690,00	R\$ 10.350,00
VALOR TOTAL				R\$ 10.350,00	

LOTE 10 – XADREZ					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XADREZ - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE XADREZ. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: NÚMERO DE PROFISSIONAIS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS DA MODALIDADE E NÚMERO DE INSCRITOS. OBS: SERÁ PAGA A QUANTIDADE DE DIÁRIAS CORRESPONDENTE	10	UN	R\$ 685,00	R\$ 6.850,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	AO NÚMERO DE PROFISSIONAIS SOLICITADOS (UMA DIÁRIA PARA CADA PROFISSIONAL SOLICITADO).				
VALOR TOTAL				R\$ 6.850,00	

LOTE 11 – TÊNIS DE MESA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TÊNIS DE MESA - SERVIÇO DE ARBITRAGEM NA MODALIDADE DE TÊNIS DE MESA. PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE CORBÉLIA E DISTRITOS DO MUNICÍPIO: NÚMERO DE PROFISSIONAIS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS DA MODALIDADE E NÚMERO DE INSCRITOS. OBS: SERÁ PAGA A QUANTIDADE DE DIÁRIAS CORRESPONDENTE AO NÚMERO DE PROFISSIONAIS SOLICITADOS (UMA DIÁRIA PARA CADA PROFISSIONAL SOLICITADO).	10	UN	R\$ 685,00	R\$ 6.850,00
VALOR TOTAL				R\$ 6.850,00	

5. PRAZO DO CONTRATO (POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO)

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

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada em arbitragem para competições esportivas é essencial para garantir a imparcialidade, a organização e a credibilidade do evento.

Aqui estão alguns dos principais benefícios:

- Imparcialidade e Profissionalismo: Empresas de arbitragem fornecem árbitros treinados e experientes, garantindo que as regras sejam aplicadas de maneira justa e coerente. Isso reduz a possibilidade de favorecimento ou erros graves que possam comprometer o resultado da competição.

- Organização e Padronização: Uma empresa especializada segue protocolos rigorosos para a escolha, capacitação e atuação dos árbitros. Isso assegura que todas as partidas sejam conduzidas de forma padronizada, minimizando confusões e disputas entre atletas e equipes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.





- Redução de Conflitos: Com árbitros qualificados e neutros, diminui-se a probabilidade de questionamentos e brigas entre jogadores, técnicos e torcedores. Isso contribui para um ambiente mais seguro e harmonioso.

- Uso de Tecnologia e Recursos Modernos: Muitas empresas de arbitragem investem em tecnologia, como VAR (árbitro de vídeo) e equipamentos de comunicação, para aumentar a precisão das decisões.

- Cumprimento de Regulamentos Oficiais: Competições que seguem padrões de federações esportivas exigem árbitros certificados. Empresas especializadas garantem que os profissionais atendam a esses requisitos.

- Maior Credibilidade para a Competição: Um evento bem arbitrado ganha mais prestígio e reconhecimento, atraindo mais participantes, patrocinadores e público.

- Segurança Jurídica: Em caso de disputas ou reclamações, contar com uma empresa de arbitragem estruturada pode evitar problemas legais e dar suporte técnico para justificar decisões tomadas durante o evento. Ou seja, a contratação de uma empresa de arbitragem não é apenas um investimento na qualidade da competição, mas também uma forma de garantir transparência, justiça e profissionalismo.

Essa contratação também está alinhada com a missão da Secretaria de incentivar práticas esportivas e de lazer, promovendo saúde, bem-estar e integração social. A ausência de tais serviços comprometeria a capacidade de realização dos eventos planejados, dificultando a execução de políticas públicas voltadas ao esporte e ao lazer, bem como o atendimento às demandas da comunidade.

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

A solução proposta visa atender de forma completa e eficiente às necessidades do município de Corbélia na realização das competições que ocorrerão durante o ano, com foco na qualidade, imparcialidade e profissionalismo dos serviços de arbitragem. Para isso, será contratada uma empresa especializada, com experiência comprovada em eventos esportivos, garantindo que todas as etapas da competição sejam conduzidas com organização e credibilidade.

A empresa contratada será responsável por fornecer árbitros capacitados, cronometristas e demais profissionais necessários para assegurar a lisura dos resultados e o cumprimento das regras estabelecidas.

A contratação ocorrerá de acordo com as normas da legislação vigente, incluindo a realização de processo licitatório, visando a seleção da proposta mais vantajosa para o município. Também está previsto um plano de execução que contempla reuniões prévias para alinhamento com a organização, acompanhamento durante todo o evento e entrega de relatórios pós competições, incluindo os resultados oficiais e registros técnicos.

Essa solução busca não apenas garantir a qualidade técnica do evento, mas também contribuir para o incentivo ao esporte e ao turismo local, fortalecendo a imagem de Corbélia como promotora de eventos esportivos relevantes e de impacto social.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Os documentos estão previstos neste edital e exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da





Lei nº 14.133, de 2021, os quais deverão ser enviados por meio do sistema, onde se realiza o pregão eletrônico, em formato digital.

- b) Alvará de funcionamento atualizado e válido.
- c) Comprovação de qualificação técnica/apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, para que comprove a prestação de serviços técnicos especializados de arbitragem em competições esportivas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, esta última com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante da empresa, em conjunto com a nota fiscal dos serviços.
- d) Atestado de capacidade técnica emitido por federação de arbitragem oficialmente reconhecida, que comprove a execução de serviços de arbitragem esportiva em modalidades compatíveis com o objeto da presente licitação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: identificação do contratante, período de execução, descrição dos serviços prestados e avaliação de sua regularidade e desempenho.
- e) Declaração ou certidão emitida pela federação de arbitragem, devidamente atualizada, comprovando que os árbitros indicados para a execução do contrato possuem vínculo ativo e regular com a referida entidade, compatível com as modalidades previstas no Termo de Referência; Caso solicitado pela Administração, relação nominal dos profissionais vinculados, acompanhada de cópia das respectivas credenciais atualizadas emitidas pela federação competente.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Os itens deverão ser executados pelo licitante vencedor, nos horários e locais pré-agendados, sendo que os jogos acontecerão nos campos e quadras poliesportivas do município e o fornecedor será informado oficialmente 10 (dez) dias antes do momento em que a prestação do serviço deve ser efetivada.
- b) O local, dia e horário de execução dos serviços (jogos) serão determinados pela Secretaria de Esportes e serão prestados no Município de Corbélia e nos Distritos Nossa Senhora da Penha e Ouro Verde do Piquiri.
- c) Os Serviços a serem executados serão acompanhados pelos diretores de esporte deste Município.
- d) Cabe à contratada o fornecimento dos uniformes padronizados e materiais necessários à execução da arbitragem (apitos, cronômetros, cartões, súmulas, etc.), conforme exigência da modalidade e normas da competição.
- e) Será de inteira responsabilidade da empresa contratada o custeio de todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços de arbitragem, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública. Incluem-se entre essas despesas os custos com transporte dos profissionais até os locais dos eventos, alimentação, hospedagem quando necessária, aquisição e fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos indispensáveis à realização das atividades (como apitos, cronômetros, súmulas, cartões, entre outros), bem como quaisquer outros encargos operacionais decorrentes da execução contratual.
- f) A elaboração da escala de arbitragem é de inteira responsabilidade da empresa vencedora do certame, que deverá observar as normas previstas no regulamento do respectivo campeonato.





- g) A execução dos serviços de arbitragem será realizada conforme as melhores práticas para competições esportivas, garantindo imparcialidade, precisão nos resultados e organização eficiente do evento
- h) Antes do evento, a equipe de arbitragem deve se preparar para garantir uma atuação eficiente: Definição das escalas de árbitros e auxiliares; Revisão das regras da competição e regulamentos específicos; Reuniões preparatórias com árbitros e organizadores do evento. Logística de transporte e hospedagem, se necessário.
- i) Chegada ao Local e Preparação Pré-Jogo: Chegada antecipada para reconhecimento do local e condições de jogo; Conferência de equipamentos (uniformes, cartões, apitos, rádios de comunicação, cronômetros, entre outros); Inspeção das condições do campo ou quadra (marcações, traves, redes, iluminação); Briefing com os responsáveis pela competição e representantes das equipes.
- j) Execução Durante o Jogo: Aplicação das regras do esporte de forma imparcial e coerente; Comunicação eficiente entre os árbitros e auxiliares para decisões precisas; Controle disciplinar, aplicando advertências e punições conforme necessário; Registro de ocorrências relevantes durante a partida; Uso de tecnologia de apoio, se disponível (VAR, cronômetros eletrônicos, etc.).
- k) Pós-Jogo e Relatórios: Registro oficial dos resultados e das ocorrências disciplinares; Entrega de súmulas e relatórios técnicos para a organização do evento; Participação em eventuais análises ou recursos de equipes; Feedback e avaliação interna da atuação da equipe de arbitragem.
- l) Encerramento e Melhorias Contínuas: Revisão do desempenho da arbitragem para identificar pontos de melhoria; Discussão de casos polêmicos para aprimoramento das decisões futuras; Atualização sobre mudanças nas regras do esporte e treinamentos para evolução contínua.
- m) A execução eficiente do objeto da equipe de arbitragem garante que a competição transcorra de forma justa, profissional e organizada, contribuindo para a credibilidade e o sucesso do evento.
- n) A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica qualificada, composta por profissionais legalmente habilitados, com experiência comprovada na execução de serviços metalúrgicos, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a observância das normas de segurança do trabalho.
- o) Cada solicitação será formalizada, especificando a atividade a ser executada, local, prazo e demais condições pertinentes.
- p) Caberá à fiscalização contratual verificar a conformidade dos serviços prestados com as exigências do contrato, podendo requisitar ajustes, substituições ou a reexecução de atividades que estejam em desacordo com as especificações pactuadas, sem ônus adicional para a Administração.
- q) A contratada será responsável por eventuais correções decorrentes de falhas técnicas ou de execução inadequada, sem custos adicionais ao Município, devendo atender prontamente às notificações da Administração.
- r) A contratada deverá zelar pela conservação dos bens públicos durante a execução dos serviços, sendo responsável por qualquer dano causado por seus empregados





ou prepostos, obrigando-se a reparar ou indenizar o Município, conforme apuração administrativa.

- s) A contratada deverá manter canais de comunicação atualizados e acessíveis, permitindo o pronto atendimento às solicitações da Administração e o acompanhamento contínuo do andamento dos serviços.
- t) A inadimplência da contratada em relação a quaisquer das obrigações estabelecidas implicará na aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do(a) **Contratante**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





São obrigações do **Contratado(a)**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V – Analisar a documentação que antecede o pagamento;





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

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

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

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

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

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

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

12. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Função	Nome	Cargo
Gestor do Contrato	Jessica Breda	Chefe da Divisão de Projetos, Programas e Convênios
Fiscal do Contrato	Charlye Bueno	Diretor do Departamento de Gestão e Esporte de Rendimento
Fiscal do Contrato	Claudio Ruela de Oliveira	Chefe da Divisão de Organização de Eventos Esportivos, Recreação e Laser

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

- Indicação do número do(a) contrato/ata;
- Indicação do objeto contratado e marca dos produtos;
- Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;





d) Conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal. A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme Decreto Municipal nº 879, de 21/08/2023 e suas alterações posteriores. Cabe à empresa o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

e) Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município.

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

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

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

c) Apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;

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

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

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

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

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

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

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

O pregão, estabelecido como uma modalidade de licitação pelo artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo principal assegurar que o processo de compra





ocorra com transparência, ampla concorrência e economicidade. Essa modalidade permite que os órgãos públicos adquiram produtos ou serviços de qualidade ao menor preço possível, atendendo de forma eficaz ao interesse público.

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

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta apresentada pela empresa é no valor de R\$ 2.694.131,30 (dois milhões, seiscentos e noventa e quatro reais e trinta centavos).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2385 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÕES ESPORTIVAS, RECREAÇÃO E LAZER		
Funcional: 0027.0811.0240		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
559	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2380 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE DE RENDIMENTO		
Funcional: 0027.0811.0260		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
567	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000
Órgão: 9 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER – SEMEL		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
Ação: 2381 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE INICIAÇÃO ESPORTIVA		
Funcional: 0027.0811.0240		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
551	33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	1000





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025**

APÊNDICE A DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Conforme arquivo anexo no formato PDF a este processo, denominado “Estudo Técnico Preliminar – Arbitragem”

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f88abb0>.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025**

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor total

1) PREÇO

Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2) No(s) preço(s) estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas, transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, serão transferidos à Prefeitura Municipal de CORBÉLIA/PR, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

3) Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura do certame.

4) Prazo da garantia: a garantia será dada durante toda a vigência contratual e de acordo com o Código de Defesa do Consumidor – CDC.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

5) Informo os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Conta Corrente:

Agência:

Banco:

Chave Pix:

....., de de 2025.

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025**

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei nº 14.133/2021)

- a) Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei nº 14.133/2021, como, por exemplo:
- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei nº 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, Lei nº 14.133/2021)

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.





- a) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada acima, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
- b) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- c) Demonstrações financeiras **dos dois últimos exercícios sociais** (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá (ão) ser assinado (s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- d) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) DECLARAÇÃO UNIFICADA, conforme modelo (ANEXO IV);
- b) Alvará de funcionamento atualizado e válido.
- c) Atestados Técnico-Operacionais: Comprovação de qualificação técnica mediante apresentação de pelo menos um Atestado de capacidade por modalidade, de atividade pertinente e compatível com os lotes arrematados pela licitante nesta licitação, que comprove à prestação de serviços técnicos especializados de arbitragem em competições esportivas, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, esta última com firma reconhecida em cartório da assinatura do representante da empresa, em conjunto com a nota fiscal dos serviços
- d) Apresentação de certificados de cursos de formação, dos árbitros nas modalidades específicas, **por modalidade** em que a empresa se consagrar vencedora, demonstrando sua atualização e conhecimento das regras e procedimentos.
- e) Declaração de Disponibilidade de Equipe: Declaração de que a empresa possui o quadro de profissionais necessários e qualificados para atender à demanda da contratação, garantindo a disponibilidade de árbitros para os eventos e competições, com a relação nominal dos profissionais que a empresa pretende disponibilizar para a execução dos serviços (em caso de substituição de profissional previamente apresentado, a empresa vencedora deve encaminhar para aprovação do gestor do contrato/ata nova relação acompanhada dos certificados de curso de formação, com no mínimo 48 horas antes da data de execução do objeto).





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

- 1) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone,





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

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

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

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

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

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

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

E-mail: _____.

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

Local, data.

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

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





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025**

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ..., **DECLARA**, para fins do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2024, sob as sanções administrativas cabíveis e 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.

Declara que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos o contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte Art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021.

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada.

..... de de 2025.

Licitante:
Representante Legal:
RG:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Eu (nome completo), cargo portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ), **DECLARO** para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento/execução, referente a Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2025, PROCESSO Nº 00/2025.

Local, data.

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .../2025**

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, o Município de Corbélia, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.826/0001-02, com sede na cidade de Corbélia, Estado do Paraná, na Rua Amor Perfeito nº 1616 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 897 de 02 de outubro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para xxxxxxxxxxxx, conforme condições, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do *edital de Licitação* nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida edital)	Modelo (se exigido edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un	Valor tot

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o Município de Corbélia

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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





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

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.6.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado





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

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

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

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao





cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

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

Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.5, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.5 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos





informados.

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

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

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

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

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

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

9.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.5 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

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

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO *EDITAL*.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA
EFICIÊNCIA E TRABALHO**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****CADASTRO RESERVA**

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida edital)	Modelo (se exigido edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un	Prazo garantia validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida edital)	Modelo (se exigido edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un	Prazo garantia validade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/06/2025 11:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p56511f868abb0>.

