



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

Processo Administrativo nº 31/2026

#### 1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 76.970.383/0001-92, através do Departamento de Administração, sediado na Avenida Siqueira Campos, 83, centro, na cidade de Jardim Olinda/PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações descritas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, parte integrante deste edital.

#### DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**30 de Março de 2026 às 09h00min**

Local da Sessão Eletrônica: <https://bnccompras.com/>

Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras

**1.1** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, Decreto Municipal nº 552 de 15 de Dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 566 de 8 de Janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1.2** Atuará no presente certame como Pregoeiro Oficial, Juliano Ortiz da Silva, designado pela Portaria nº 01/2025 de 02 de Janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná na data do dia 02 de Janeiro de 2025.

#### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço da Plataforma de Pregão Eletrônico do Sistema BNC, qual seja: <https://bnccompras.com>.

**2.2.** A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **30 de Março de 2026 às 09h00min**, no site <https://bnccompras.com>, nos termos das condições descritas neste Edital.

**2.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08h59min do dia 30/03/2026.

**2.4. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Às 09h00min do dia 30/03/2026.

**2.5. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Às 09:00 horas do dia 30/03/2026

**2.6.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnccompras.com/>).



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

2.7. ESTE PROCESSO LICITATÓRIO TEM LOTE DESTINADO EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE EM CONFORMIDADE AO INCISO I DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

2.8. VISANDO À PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL, BEM COMO DIANTE DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, SERÁ CONCEDIDA EXCLUSIVIDADE NA CONTRATAÇÃO DAS QUE FOREM SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA E MUNICÍPIOS LIMÍTROFRES, CONFORME PREVISÃO NO ART. 1º, §3º, III C/C ART. 3º, DO [DECRETO MUNICIPAL N° 185 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025](#).

### 3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

3.2. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, **deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração de enquadramento, acompanhada da certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão.**

3.3. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

3.4. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://bnccompras.com> e no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, acessível no sítio eletrônico: <http://www.jardimolinda.pr.gov.br/>.

3.5. A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito na Plataforma BNC e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.7. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações deste Município de Jardim Olinda/PR pelo telefone (44) 3311-1214 e através do e-mail [licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br](mailto:licitacoes3@jardimolinda.pr.gov.br).

### 4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 4.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 4.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 4.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 4.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
- 4.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 4.1.10 indicar o vencedor do certame;
- 4.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

### **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

5.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM UNITÁRIO**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

### **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica ou presencial, pelos seguintes meios: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas exclusivamente ATRAVES DA PLATAFORMA BNC, no Sistema de Pregão Eletrônico: <https://bnccompras.com>.

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

### **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DA EXCLUSIVIDADE PARA EMPRESAS ME/EPP**



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.1.** A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

**7.2.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**7.3.** É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

**7.3.1.** A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

**7.4.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema da “BNC” poderá ser esclarecida pelos telefones de suporte (42) 3026-4550 de segunda a sexta-feira das 8:00 hs às 18:00 hs ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

**7.5.** Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributaria e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

**7.6** Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 552 de 15 de Dezembro de 2023, esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

**7.7 VISANDO À PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL NO ÂMBITO LOCAL E REGIONAL, BEM COMO DIANTE DA JUSTIFICATIVA APRESENTADA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, SERÁ CONCEDIDA EXCLUSIVIDADE NA CONTRATAÇÃO DAS QUE FOREM SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA E MUNICÍPIOS LIMÍTROFRES, CONFORME PREVISÃO NO ART. 1º, §3º, I C/C ART. 3º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 185 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025.**

**7.8** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006

**7.9. NÃO poderão disputar esta licitação:**

**7.9.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**7.9.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.9.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**7.9.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**7.9.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**7.9.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**7.9.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

**7.9.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**7.9.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**7.9.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

### **8. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO DE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA BNC**

**8.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, fone: (42) 3026-4550 e no site <https://bnccompras.com>.

**8.2.** O Credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação pessoal e intransferível.

**8.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**8.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Administração qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

**9.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

**9.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

**9.3** A Licitante deverá CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, vedada a identificação do proponente no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.

**9.4** Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para cada item, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.

**9.5** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**9.6** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

**9.7** Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente.

**9.8** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

**9.10** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances

**9.11** O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**9.13** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.14** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

**9.15** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**9.16** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Jardim Olinda/PR.

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

**9.18** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

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

**9.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de exclusividade, prioridade e do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.21** Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

**9.21.1** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no ANEXO I deste Edital;

**9.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

**9.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

<b>10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b>
--

**10.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

**10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I.

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

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

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

**10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**10.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**10.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os valores unitários, distinto e decrescente. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.6.1.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**10.6.2.** 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 será fixado diretamente no Sistema de Pregão Eletrônico;

**10.6.3.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**10.8.** O Pregoeiro disponibilizará o(s) item(ns) para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.8.1.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem 14.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.8.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 14.8. e 14.8.1., a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

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

**10.10.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Administração.

**10.10.1.** O descumprimento do disposto no subitem 14.10 implicará a não contratação.

**10.11.** Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

**10.11.1.** No caso da proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

**10.12.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

**10.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.13.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.14.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.15.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**10.16.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

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

**10.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

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

**10.20** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**10.21** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

### 11. DA FASE DE JULGAMENTO

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item correspondente aos impedimentos, previsto no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros

**11.1.1** SICAF;

**11.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

**11.1.3** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

**11.1.4** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

**11.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**11.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**11.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**11.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**11.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens supramencionados neste edital.

**11.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**11.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.7.1** contiver vícios insanáveis;

**11.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**11.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**11.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.10** Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**11.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral,



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**11.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**11.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**11.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime

**11.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**11.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**11.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

### **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO (ANEXAR DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA BNC ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO)**

**12.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**12.3.** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.4** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**12.5** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**12.6.** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

**12.6.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.6.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame; 11.17.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.6.4** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

**12.6.5** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 12.3 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

**12.7.** As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

**12.8.** As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

**12.9.** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**12.10** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

**12.10.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**12.10.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.10.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.10.4** Certidão Simplificada da Junta Comercial (expedida pela Junta Comercial da comarca onde se encontra a empresa, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão. (dispensada sua apresentação para empresas qualificadas como Microempreendedor Individual - MEI)

**12.11. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:**

**12.11.1** Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**12.12. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:**

**12.12.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ (atualizado);

**12.12.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**12.12.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**12.12.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**12.12.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

**12.12.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**12.13 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

**12.13.1. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa e apresentar certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão;**

**12.13.2** A empresa deverá apresentar a declaração unificada, disponível no “Anexo III”, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal e/ou pelo contador responsável, nos termos do item.

**12.14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**12.14.1 NO MÍNIMO 02 (DOIS) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

**12.14.2.** A licitante deverá comprovar vínculo com profissional devidamente Graduado em Educação Física (curso reconhecido pelo MEC), devendo ainda este apresentar registro ativo e regular perante o CREF, a ser comprovado na fase de habilitação;

**12.14.3.** O vínculo contratual do profissional com a empresa poderá ser comprovado por contrato de prestação de serviços por tempo indeterminado, anotação em CTPS ou demonstrar que o profissional é membro dos quadros societários da empresa.

**12.15.** Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

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

### 13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

**13.1** A documentação constante no item 12, **CASO SOLICITADA**, deverá ser encaminhada em original ou cópia autenticada, juntamente a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Av. Siqueira Campos, 83, centro, CEP 87.960-000, Jardim Olinda-PR, aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**13.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

**13.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

### 14. DOS RECURSOS

**14.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

recurso. O avanço de fases ocorrerá por meio da plataforma do BNC, devendo a licitante ficar atenta quanto a abertura de prazos, sob pena de preclusão.

**14.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

**14.1.2** Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**14.2** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

**14.2.1** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Jardim Olinda/PR (<http://www.jardimolinda.pr.gov.br/>), acessível no Portal da Transparência, aba "Licitações".

**14.2.2** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

**14.3** O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do Art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.1** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

**14.4.** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**15.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**15.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**15.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**15.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**15.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**15.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**15.1.2.4** deixar de apresentar amostra;

**15.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**15.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**15.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**15.1.5** fraudar a licitação

**15.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**15.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**15.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**15.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**15.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**15.4.1** Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **15.4.2** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**15.5** 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.

**15.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**15.9** 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, descrita no item 15.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**15.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**15.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**15.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**16.1** A sessão pública poderá ser reaberta:



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

### **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria AUTORIDADE COMPETENTE.

**17.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

**17.2** A adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

**17.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

**17.3** O resultado desta licitação será publicado na Plataforma de Pregão Eletrônico – BNC, bem como estará disponível no Portal da Transparência deste município na aba "Licitações".

**17.4** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

### **18. DO PAGAMENTO**

**18.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

**18.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**18.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**18.4** O Município de Jardim Olinda/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

**18.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

**18.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**18.7 NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, HAJA VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

### **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**

#### **19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**19.1.1** O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

**19.1.1.1** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

**19.1.1.2** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

**19.1.2** Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

**19.1.3** Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

**19.1.4** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: [licitacoes@jardimolinda.pr.gov.br](mailto:licitacoes@jardimolinda.pr.gov.br), toda documentação abaixo:

**19.1.4.1** Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado.

**19.1.4.2.** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**19.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**19.1.4.4** Cópias das certidões vigentes:

- i) Certificado de regularidade do FGTS;
- ii) Certidão de débitos Trabalhista;
- iii) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- iv) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual;
- v) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal;
- vi) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar);
- vii) Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos;
- viii) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- ix) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e
- x) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

**19.1.5** Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

**19.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

**19.1.7** A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**19.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**19.1.9** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

**19.1.10** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

**19.1.11** O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**19.1.12** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

### **19.2 DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.2.1** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$40.920,00 (Quarenta Mil e Novecentos e Vinte Reais) para o exercício de 2026).**

**19.2.2** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

**RED. 529 – 13.001.13.392.1300.2301.3.3.90.39.00.00 – 10000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA**

## **20. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**20.1** As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no TERMO DE CONTRATO, cuja minuta consta como Anexo IV deste Edital.

**20.2** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

**20.3** O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, para que seja assinado digitalmente e remetido a este setor de licitações, ou caso não possua assinatura digital, compete ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

**20.3.1** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR;

**20.4** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

**20.5** Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante

## **21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**21.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**21.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**21.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**21.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**21.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**21.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**21.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

### **22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado na Plataforma do Sistema BNC, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.jardimolinda.pr.gov.br](http://www.jardimolinda.pr.gov.br).

**23.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**23.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

**23.5** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**23.6** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**23.7** As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**23.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**23.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**23.11** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**23.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Jardim Olinda/PR, na aba "Licitações", na Plataforma de Pregão Eletrônico – SISTEMA BNC, e na Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR, Departamento de Compras e Licitações, Av. Siqueira Campos, 83, centro na cidade de Jardim Olinda/PR, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.14** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**23.15** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**23.16** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**23.17** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Jardim Olinda, quanto do emissor.

**23.18** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**23.19** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**23.20** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**23.21** CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

**23.22** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**23.23** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**23.24** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Paranacity – PR.

**23.25** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e comissão de licitação.

**23.26** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Jardim Olinda, 05 de Março de 2026.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA  
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

Constitui objeto deste pregão presencial o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo de referência tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	UNID.	12	R\$3.410,00	R\$40.920,00

**Vigência:** 12 (doze) meses

**Carga horária:** 20 (vinte) horas semanais

**Locais:** Ginásio de Esportes e Campos de Futebol Municipal

**Horários:** diurno e vespertino; noturno, ou ainda feriados e finais de semana, para atender eventos esportivos, torneios e correlatos.

**Pagamento:** mensal, mediante medição.

#### 1. Condições gerais

1.1. Este Termo de Referência estabelece as condições para contratação de serviços comuns a ser realizada por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, regulamentos aplicáveis e normas internas do Município.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2. A prestação possui natureza continuada durante a vigência, com execução em espaços esportivos municipais e atendimento a projetos esportivos comunitários.

### **2. Objeto**

2.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de 01 (um) Profissional de Educação Física, devidamente habilitado e com registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF), para condução técnica, acompanhamento e desenvolvimento das atividades esportivas do Município de Jardim Olinda/PR e em outras localidades em que forem sediadas/promovidos tais eventos esportivos, especialmente nas modalidades de futebol de campo e futsal, incluindo planejamento e execução de treinamentos e acompanhamento de jogos, conforme condições e exigências deste Termo de Referência.

2.2. Unidade de contratação: prestação mensal do serviço, correspondente à disponibilização de 01 (um) profissional, com carga horária de 20 horas semanais, observadas as condições de medição e aceitação.

### **3. Justificativa da contratação e interesse público**

3.1. O Município de Jardim Olinda/PR não dispõe, atualmente, de profissionais habilitados em quantidade suficiente para atender às atividades esportivas promovidas pelo Departamento de Cultura e Esportes.

3.2. A ausência de profissional qualificado compromete a continuidade dos projetos, ocasiona descontinuidade de treinamentos, prejudica o desenvolvimento técnico das equipes e pode gerar riscos à integridade física dos participantes.

3.3. Considerando a necessidade de acompanhamento técnico e seguro, por profissional habilitado e registrado no CREF, a contratação é indispensável para garantir:

- continuidade dos projetos esportivos municipais;
- segurança e acompanhamento adequado dos participantes;
- desenvolvimento técnico das equipes municipais;
- inclusão social, formação cidadã e promoção da saúde;
- melhoria da qualidade das ações esportivas públicas.

### **4. Fundamentação legal e enquadramento como serviço comum**

4.1. Trata-se de serviço comum, uma vez que o objeto pode ser definido por especificações usuais de mercado e requisitos objetivos (formação, registro profissional, carga horária, locais, atividades mínimas e critérios de medição).

4.2. A modalidade Pregão Eletrônico é adequada, com disputa entre fornecedores e julgamento por menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

## 5. Descrição da solução e escopo dos serviços

5.1. A empresa contratada disponibilizará 01 (um) profissional para execução, no mínimo, das seguintes atividades:

- a) Planejamento e condução de treinamentos de futebol de campo e futsal, incluindo fundamentos técnicos, táticos e físicos, compatíveis com as categorias atendidas pelo Município.
- b) Orientação e supervisão dos participantes durante treinos, com foco em segurança, aquecimento, alongamento e prevenção de lesões.
- c) Acompanhamento de jogos e eventos esportivos municipais, inclusive aos finais de semana e no período noturno quando houver jogos, com orientação técnica às equipes e suporte à organização esportiva.
- d) Alinhamento contínuo com o Departamento de Cultura e Esportes para organização do cronograma.
- e) Controle e registro das atividades realizadas e, quando aplicável, frequência dos participantes.
- f) Elaboração e entrega de Relatório Mensal de Atividades, conforme item 11.

5.2. O calendário esportivo e as turmas/categorias poderão ser ajustados pelo Município durante a execução, sem alteração da carga horária semanal contratada.

## 6. Condições de execução: carga horária, locais e horários

6.1. Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.

6.2. Locais de prestação:

- Ginásio de Esportes Municipal;
- Campos de Futebol Municipal;
- Outros locais esportivos públicos do Município, se houver necessidade justificada e autorização formal, sem custos adicionais para a administração.
- Municípios em que forem realizados torneios, amistosos, e outros eventos esportivos, sem custos adicionais para a administração.

6.3. Horários:

- diurno e vespertino, conforme cronograma de treinos;
- noturno quando houver jogos e/ou eventos esportivos;
- com acompanhamento de jogos aos finais de semana e feriados, quando houver calendário.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

6.4. Regra de compatibilização com jogos (para controle e segurança jurídica): O acompanhamento de jogos integra o objeto e deverá ocorrer, preferencialmente, dentro da carga horária semanal contratada, mediante ajustes/compensações no cronograma, previamente validados pelo fiscal do contrato, preservando o limite de 20 horas semanais.

### **7. Requisitos técnicos e de habilitação**

#### **7.1. Requisitos mínimos do profissional (execução)**

NO MÍNIMO 02 (DOIS) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

A licitante deverá comprovar vínculo com profissional devidamente Graduado em Educação Física (curso reconhecido pelo MEC), devendo ainda este apresentar registro ativo e regular perante o CREF, a ser comprovado na fase de habilitação;

O vínculo contratual do profissional com a empresa poderá ser comprovado por contrato de prestação de serviços por tempo indeterminado, anotação em CTPS ou demonstrar que o profissional é membro dos quadros societários da empresa.

### **8. Obrigações da contratada**

A contratada deverá:

- 8.1. Disponibilizar 01 (um) profissional conforme os requisitos e o cronograma estabelecido.
- 8.2. Manter a regularidade do registro no CREF durante toda a vigência contratual, sob pena de substituição e demais medidas.
- 8.3. Garantir substituição do profissional em caso de faltas, afastamentos, desligamento ou inadequação técnica/disciplinar, por substituto com os mesmos requisitos mínimos (graduação e CREF ativo), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou prazo menor quando a situação exigir (por exemplo, em dia de jogo programado).
- 8.4. Entregar mensalmente relatório e documentos de medição.
- 8.5. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do serviço.
- 8.6. Zelar pelo patrimônio público e observar regras de uso dos espaços municipais.
- 8.7. Manter conduta compatível com a natureza do serviço público, inclusive em ambiente com crianças e adolescentes.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **9. Obrigações do contratante (Município)**

O Município deverá:

- 9.1. Definir e comunicar o cronograma de treinos e calendário de jogos, sempre que possível com antecedência.
- 9.2. Disponibilizar os espaços esportivos em condições adequadas de uso.
- 9.3. Designar formalmente Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato.
- 9.4. Acompanhar, fiscalizar, atestar a execução e adotar providências administrativas cabíveis.
- 9.5. Efetuar o pagamento mensal após medição, atesto e liquidação da despesa.

### **10. Gestão e fiscalização contratual**

10.1. O contrato será acompanhado por fiscal designado, competindo-lhe:

- validar cronogramas e execução;
- conferir relatórios e registros de frequência/horas;
- registrar ocorrências e não conformidades;
- solicitar correções e substituições;
- atestar medições para pagamento;
- propor glosas e aplicação de penalidades, quando cabível.

### **11. Medição, recebimento, aceitação e glosa**

11.1. Medição: mensal, por competência.

11.2. Documentos obrigatórios para medição:

- Relatório Mensal de Atividades, contendo:
  - treinos realizados (datas, horários, locais e tipo);
  - jogos acompanhados (datas, horários, locais e equipes);
  - ocorrências relevantes e justificativas de eventuais alterações;
- Planilha/controlador de horas e frequência, contendo data, horário inicial/final, local e descrição das atividades, assinada pelo profissional e validada pelo fiscal.

11.3. Recebimento provisório: conferência da documentação e verificação preliminar da execução.

11.4. Recebimento definitivo: após atesto do fiscal, confirmando o cumprimento da carga horária e das atividades mínimas previstas.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

11.5. Glosa proporcional (expressa):

Havendo execução parcial, descumprimento de carga horária, ausência injustificada, não entrega de relatórios, não substituição quando necessária ou qualquer não conformidade que comprometa o objeto, o fiscal poderá propor glosa proporcional no pagamento mensal, proporcional à parcela não executada, sem prejuízo de multas e demais sanções previstas no edital/contrato.

### **12. Prazo e vigência**

12.1. Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/2021, desde que justificada a vantajosidade e haja disponibilidade orçamentária.

12.2. A execução iniciará mediante ordem de serviço/termo de início.

### **13. Condições de pagamento**

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após:

- apresentação da nota fiscal;
- comprovação da execução conforme item 11;
- atesto do fiscal;
- demais exigências administrativas e fiscais aplicáveis.

13.2. O prazo de pagamento observará o regulamento interno do Município e as disposições contratuais.

### **14. Reajuste (IPCA)**

14.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observando-se o interregno mínimo legal/contratual, com base no IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que venha a substituí-lo, conforme previsto em edital e contrato, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

### **15. Sanções e penalidades**

15.1. O inadimplemento total ou parcial sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade, quando cabível.

15.2. O edital/contrato deverá prever, no mínimo, penalidades específicas para:



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- ausência do profissional sem substituição;
- profissional sem CREF ativo;
- descumprimento reiterado do cronograma;
- não apresentação de relatórios/controle de horas;
- descumprimento de obrigações que gere prejuízo às atividades esportivas.

### **16. Matriz de riscos (ANEXO I – resumida)**

Risco: profissional sem CREF ativo | Mitigação: verificação inicial e periódica; substituição; sanção.

Risco: faltas/abandono | Mitigação: substituição em até 2 dias úteis; glosa e multa; registro formal.

Risco: baixa qualidade técnica | Mitigação: relatórios, fiscalização ativa, possibilidade de substituição.

Risco: risco trabalhista | Mitigação: responsabilidade da empresa; controle por medição/resultados; documentos formais.

Risco: cancelamento de treino/jogo por fatores externos | Mitigação: cronograma alternativo; compensação dentro das 20h/semana.

### **17. Disposições finais**

17.1. As comunicações e alterações de cronograma deverão ser registradas formalmente (e-mail, memorando, ordem de serviço ou instrumento equivalente).

17.2. Os casos omissos serão resolvidos conforme Lei nº 14.133/2021, edital, contrato e normas municipais.

17.3. Este TR integra o processo licitatório e servirá de base para o edital e a minuta contratual.

Jader Gabriel Araujo

**Diretor Departamento de Cultura e Esportes**



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) – LEI 14.133/2021

#### **1. Identificação da necessidade (demanda)**

O Município de Jardim Olinda/PR necessita contratar empresa especializada para disponibilização de Profissional de Educação Física, devidamente habilitado e registrado no CREF, para condução técnica, acompanhamento e desenvolvimento das atividades esportivas municipais, com foco nas modalidades de futebol de campo e futsal, as quais possuem elevada adesão comunitária e relevância como instrumento de promoção da saúde, inclusão social e formação cidadã.

Atualmente, o Município não dispõe de profissionais habilitados em quantidade suficiente para atender às atividades esportivas ofertadas pelo Departamento de Cultura e Esportes, o que compromete a continuidade dos programas, a evolução técnica das equipes e a segurança dos participantes.

#### **2. Problema a ser resolvido e interesse público**

##### **2.1 Problema**

A ausência de profissional qualificado e disponível para atuação contínua nas atividades esportivas municipais gera:

- descontinuidade de treinos e projetos;
- falhas de planejamento técnico e pedagógico;
- risco de execução inadequada de atividades físicas;
- prejuízos ao desempenho das equipes e à participação comunitária.

##### **2.2 Interesse público**

A contratação atende ao interesse público por:

- incentivar hábitos saudáveis e reduzir sedentarismo;
- ampliar ações de esporte e lazer como política pública;
- promover inclusão social e ocupação saudável de crianças, adolescentes e adultos;
- permitir que os treinamentos ocorram com metodologia adequada e segurança, por profissional legalmente habilitado.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **3. Objetivos da contratação**

- Garantir a continuidade dos projetos e treinamentos esportivos do Município.
- Assegurar orientação técnica e acompanhamento adequado dos participantes.
- Desenvolver tecnicamente equipes municipais de futebol de campo e futsal.
- Aumentar a adesão e a efetividade das atividades físicas orientadas na comunidade.
- Elevar a qualidade das ações esportivas promovidas pela Administração Pública.

### **4. Requisitos da contratação (necessidades e condições)**

#### **4.1 Requisitos técnicos mínimos do profissional**

- Graduação em Educação Física (Bacharelado e/ou Licenciatura, conforme escopo definido no TR).
- Registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física (CREF).
- Experiência comprovada com atestado de capacidade técnica em:
  - treinamento/coordenação de equipes de futebol de campo e futsal; e/ou
  - desenvolvimento de atividades esportivas comunitárias.

#### **4.2 Requisitos operacionais do serviço**

A empresa contratada deverá garantir:

- disponibilização do profissional conforme carga horária prevista;
- reposição em casos de faltas (substituição por profissional equivalente e também com CREF);
- cumprimento de cronograma e locais definidos pelo Município (quadra/ginásio/estádio/campo);
- relatórios e planejamento de atividades, quando exigido.

#### **4.3 Requisitos legais e de segurança**

- Observância das boas práticas e normas de segurança em treinamento esportivo.
- Adequação às rotinas e normas internas do Município (controle de frequência, horários, local).
- Responsabilidade da empresa por vínculos trabalhistas/previdenciários do profissional, se contratada como prestação de serviço com dedicação de mão de obra.



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### 5. Justificativa para adoção do Pregão Eletrônico

A contratação se refere a serviço comum, com especificações objetivas e padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado (disponibilização de profissional com requisitos claros de formação, registro no CREF e carga horária), o que permite competição e julgamento por menor preço (ou menor preço por item/lote), sendo adequado o uso de Pregão Eletrônico, conforme a Lei 14.133/2021 e regulamentos aplicáveis.

### 6. Levantamento de mercado e alternativas analisadas

Foram consideradas as seguintes alternativas:

#### Alternativa A – Realocar servidores/contratar diretamente (sem empresa)

- Vantagens: potencial redução de custo.
- Desvantagens: Município não possui profissionais suficientes; além disso, contratação direta de pessoa física exige desenho jurídico/administrativo específico e pode ser menos eficiente para garantir substituição e continuidade.

#### Alternativa B – Parceria/convênio com entidades esportivas/educacionais

- Vantagens: pode reduzir custos.
- Desvantagens: depende de disponibilidade e formalização; risco de descontinuidade; pode não atender toda a demanda com regularidade.

#### Alternativa C – Pregão Eletrônico para contratação de empresa que disponibilize profissional habilitado

- Vantagens: maior previsibilidade de continuidade; possibilidade de exigência de substituição; contratação com critérios objetivos; competição e economia.
- Desvantagens: necessidade de boa gestão contratual para garantir qualidade e controle de execução.

Conclusão: A Alternativa C é a mais adequada para garantir continuidade, segurança e padronização da prestação do serviço.

### 7. Definição do objeto e escopo

#### 7.1 Sugestão de escopo do serviço

- Planejamento e execução de treinos regulares de:
  - Futebol de campo;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

○ Futsal;

- Acompanhamento técnico em jogos/competições;
- Organização de avaliações físicas e orientações gerais de condicionamento, quando compatível com o ambiente e público-alvo.

**7.2 Carga horária (a definir)**

Definir no TR, por exemplo:

- 20 horas semanais, distribuídas em 3 dias, no período [diurno/vespertino], com cronograma aprovado pela fiscalização.

Recomenda-se contratar por hora técnica/mês com cronograma, para facilitar medição e pagamento.

**8. Estimativa de custos (diretrizes para formação do preço)**

A estimativa deve ser construída com base em:

- pesquisa de preços com empresas do ramo (cotações formais);
- contratações similares em municípios da região (portais da transparência/diários oficiais);
- composição de custos considerando:
  - remuneração do profissional;
  - encargos e tributos;
  - custos administrativos e margem da empresa.

Unidade de medida sugerida:

- mensal por profissional disponibilizado, com carga horária definida; ou
- hora técnica, com quantitativo mensal estimado.

**9. Resultados pretendidos (benefícios esperados)**

- Continuidade e regularidade das atividades esportivas municipais.
- Redução de riscos de lesões e de práticas inadequadas por falta de orientação.
- Melhoria do desempenho e da organização das equipes.
- Maior participação da comunidade nos projetos.
- Fortalecimento das políticas públicas de esporte e saúde.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

### **10. Análise de riscos e medidas mitigadoras**

#### **Principais riscos**

- R1: profissional disponibilizado não atender requisitos (sem CREF válido).
- R2: faltas recorrentes e descontinuidade dos treinos.
- R3: baixa qualidade técnica/pedagógica do serviço.
- R4: responsabilização indevida do Município por obrigações trabalhistas, se o contrato for mal estruturado.
- R5: dificuldade de fiscalização (horários e presença).

#### **Medidas mitigadoras**

- Exigir comprovação de CREF ativo antes do início e periodicamente.
- Prever cláusula de substituição imediata em caso de faltas/inadequação.
- Definir plano de trabalho, cronograma e entrega mínima (treinos, relatórios, frequência).
- Nomear fiscal do contrato e exigir controle de frequência assinado.
- Estruturar o TR/contrato deixando claro que a empresa é responsável por encargos (se for contrato com dedicação de mão de obra).

### **11. Fiscalização, medição e pagamento (diretrizes)**

#### **Medição sugerida**

- Medição mensal por:
  - entrega de cronograma executado;
  - relatório de atividades;
  - folha de frequência (assinada/atestada);
  - evidência de execução (quando aplicável).

#### **Pagamento**

- Mensal, após atesto do fiscal e comprovação de execução conforme TR.

### **12. Sustentabilidade e acessibilidade**

- Incentivo a práticas esportivas inclusivas (públicos diversos).



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- Utilização racional de espaços públicos e horários, evitando desperdícios.
- Priorização de ações que promovam inclusão social.

### **13. Conclusão da viabilidade**

Conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação, por pregão eletrônico, de empresa especializada para disponibilização de profissional de Educação Física registrado no CREF, garantindo a continuidade e qualidade das atividades esportivas municipais, com melhoria no atendimento à comunidade e redução de riscos aos participantes.

### **14. Da necessidade da regionalização**

Em observância ao disposto no Art. 1º, §3º, inciso III, do Decreto Municipal nº 185/2025, que considera como regionais as microempresas e empresas de pequeno porte integrantes da Mesorregião e/ou Microrregião Geográfica definida pelo IBGE (conforme Anexos III e IV do referido Decreto), justifica-se, na presente contratação, a adoção de critério de preferência regional, diante da sua comprovada vantajosidade e do relevante interesse público envolvido.

A natureza do objeto — disponibilização de profissional de Educação Física para condução contínua de treinos de futebol de campo e futsal — exige atuação presencial, regular e sistemática, com carga horária distribuída em dias específicos da semana, além da necessidade de acompanhamento técnico em torneios, campeonatos e eventos esportivos municipais e intermunicipais. Trata-se de serviço de caráter continuado, cuja execução adequada depende de pontualidade, disponibilidade imediata, flexibilidade de horários e presença constante junto aos atletas.

A contratação de empresa sediada na região abrangida pelo Decreto assegura maior eficiência operacional, reduz riscos de atrasos ou ausências decorrentes de deslocamentos longos e imprevistos logísticos, e possibilita pronta substituição do profissional em caso de eventual necessidade. A proximidade geográfica favorece a ininterruptão dos treinos e atividades programadas, evitando prejuízos à preparação técnica das equipes, à participação em competições e ao calendário esportivo municipal. A eventual contratação de empresa sediada em localidade distante poderia gerar transtornos operacionais, como atrasos frequentes, dificuldades de reposição imediata, aumento de custos indiretos com deslocamento e risco de descontinuidade das atividades, comprometendo o interesse público e a eficiência administrativa.

Além disso, a atuação regional fortalece o vínculo com a comunidade esportiva local, amplia o conhecimento da realidade social dos participantes e contribui para a execução de metodologia alinhada às necessidades do Município. Sob o aspecto administrativo, a proximidade facilita a fiscalização contratual, o acompanhamento pelo gestor e fiscal do contrato e a resolução célere de eventuais intercorrências.

Importante destacar que a adoção da preferência regional não implica restrição indevida à competitividade, uma vez que há diversas empresas do ramo sediadas na microrregião definida pelo Decreto Municipal nº 185/2025, aptas a atender às exigências técnicas estabelecidas no Termo de Referência. A título exemplificativo,



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

identificam-se na região as seguintes empresas: FUDOSHIN-KAN – CNPJ nº 21.888.647/0001-71 (Itaguajé/PR); ATHILIO A FERRAREZI – CNPJ nº 46.958.907/0001-69 (Paranapoema/PR); J V DE OLIVEIRA CANO – CNPJ nº 30.202.736/0001-03 (Jardim Olinda/PR); FISIO & FORMA PERSONAL – CNPJ nº 25.048.127/0001-01 (Jardim Olinda/PR); AQUAFIT – CNPJ nº 15.462.806/0001-79 (Paranacity/PR); ANDRESSA DELLA TORRE – CNPJ nº 22.825.109/0001-09 (Paranacity/PR); GREENFIT CT PARANACITY LTDA – CNPJ nº 51.324.710/0001-08 (Paranacity/PR); ACADEMIA VIDA ATIVA – CNPJ nº 22.129.938/0001-49 (Paranacity/PR); KATIA LETICIA SIMOES – CNPJ nº 21.856.997/0001-56 (Paranacity/PR), dentre outras dezenas de estabelecimentos atuantes no segmento esportivo na região.

Dessa forma, resta demonstrada a existência de múltiplos fornecedores na área geográfica delimitada pelo Decreto, garantindo concorrência suficiente, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, ao mesmo tempo em que se promove o desenvolvimento econômico regional, a geração de emprego e renda e o fortalecimento das políticas públicas locais. Assim, a adoção da preferência regional mostra-se juridicamente adequada, tecnicamente necessária e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal, estando plenamente alinhada aos princípios da eficiência, da razoabilidade, da competitividade e do interesse público.

### 15. Anexos recomendados ao processo

- Documento de Formalização da Demanda (DFD).
- Minuta do Termo de Referência.
- Pesquisa de preços (cotações + contratações similares).
- Mapa de riscos (separado, se adotado pelo Município).
- Cronograma estimado de treinos e locais.
- Ato de designação do fiscal e gestor do contrato.

Jardim Olinda, 05 de Março de 2026.

**JADER GABRIEL ARAUJO**

Diretor de Cultura e Esportes



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO II – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2026 em epigrafe que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL: R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos: Banco: \_\_\_\_\_  
Agencia: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Local, (data) \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável Legal



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO – III – MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
**(papel timbrado da licitante)**

Ao Pregoeiro e Equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Jardim Olinda, Estado do Paraná PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026 Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.).

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº 02/2026 do Município de Jardim Olinda-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 02/2026 do Município de Jardim Olinda-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável 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), responsável pela assinatura do contrato.

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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail: Telefone: ()

16) 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.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Contador  
Nº CRC:



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
PREGÃO Nº 02/2026**

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.970.383/0001-92, com sede na Rua Siqueira Campos, 83, Centro, CEP 87690-000 – Paço Municipal – neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o senhor WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA, portador do RG n, doravante denominado CONTRATANTE, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ----- e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1 - DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OFICINA DE ESPORTES NA MODALIDADE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA/PR, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1.** O Fornecimento dar-se-á DE FORMA PARCELADA, com prazo de 2 (dois) dias para entrega, sendo somente pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues

**2.2.** NÃO HÁ FATURAMENTO MINIMO PARA PEDIDOS.

**2.3.** O prazo de entrega e instalação dos bens, quando for o caso, é de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação efetuada por Email ou telefone, pela secretaria demandante.

**2.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**2.5.** O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante.

**2.6.** Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.7.** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**2.8.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**2.9.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**2.10.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**2.11.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

### **3 - DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

**3.2.** O prazo de vigência poderá ser automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

### **4 - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$ ... (...).

**5.2.** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.3.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

**5.4.** Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

**5.4.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

**5.4.2.** Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

**5.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.6.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

**5.7.** O valor constante no item 5.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **6 - REAJUSTE (ART. 92, V DA LEI Nº 14.133/2021)**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

**6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**7 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

7.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo: (.....); (.....); e (.....).

**8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

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

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

8.1.10. 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.

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

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. 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.

8.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**8.2.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

**8.2.4.** 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;

**8.2.5.** 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;

**8.2.6.** 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;

**8.2.7.** 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;

**8.2.8.** 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;

**8.2.9.** 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.

**8.2.10.** 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.

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

**8.2.12.** 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);

**8.2.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**8.2.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.2.15.** 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



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

**8.2.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**8.2.17.** 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;

**8.2.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**8.2.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.2.20.** 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.

**8.2.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

### **9 - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

**9.2.** Caberá ao **GESTOR** do contrato o Sr. Ronil Paulo Gomes, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

**9.2.1.** Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

**9.2.2.** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

**9.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

**9.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

**9.2.5.** Manter controles adequado e efetivo do presente contrato 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 pelo fiscal;

**9.2.6.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.3.** Caberá ao **FISCAL** do contrato, o(a) Sr(a) ----- o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

**9.3.1.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**9.3.2.** Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

**9.3.3.** Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

**9.3.4.** Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

**9.3.5.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

### **10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

**a)** der causa à inexecução parcial do contrato;

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

**c)** der causa à inexecução total do contrato;

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

**e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

**b)** ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**c)** iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**d) iv.** Multa: 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção 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. 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**10.3.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

**10.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**10.6.** 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**10.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

**10.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**10.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**10.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

**10.9.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**10.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**10.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**10.14.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **11 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)**

**11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**11.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**11.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**11.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**11.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**11.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**11.10.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

11.11. Indenizações e multas.

### **12 - DA GARANTIA DO PRODUTO**

12.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 (seis) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

12.2. Durante o período de garantia do equipamento, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pela embalagem, retirada, devolução/reinstalação do equipamento se for o caso, bem como encargos relacionados ao atendimento em garantia do produto sem qualquer ônus para o Município de Jardim Olinda/PR;

12.3. Caso o equipamento instalado apresente defeito de fabricação irreversível a empresa contratada deverá providenciar a troca do mesmo no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

12.4. No caso de substituição dos equipamentos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data do recebimento definitivo.

12.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, serão de inteira responsabilidade da contratada.

12.6. Essa cláusula aplica-se apenas a equipamentos e material permanente.

### **13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas

### **14 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

14.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Jardim Olinda/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

14.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

14.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

14.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

14.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

14.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é a Prefeito Municipal de Jardim Olinda/PR.

### **15 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

### **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

**16.1.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.

**16.1.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

**16.1.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**16.1.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **17 – DAS ALTERAÇÕES**

**17.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **18 – DA SUCESSÃO E DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Paranacity/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**18.2.** E, por estarem inteiramente de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Jardim Olinda, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA**  
**WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA**  
**Prefeito Municipal**  
Contratante

**Representante Legal**  
Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: