

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CONTENDA/PR**, por meio do setor responsável pelas licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 288, de 18 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 008/2024 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de preços para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos, sob demanda, destinados ao atendimento das atividades, projetos, programas e ações esportivas desenvolvidas pelas Secretarias municipais.**

1.2. De acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo I**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, processo digital nº 7141/2026.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO por item**.

1.5. Modo de Disputa: **aberto**

1.6. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, descritos conforme termo de referência.

**2. DATA DE ABERTURA**

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [bllcompras.com](http://bllcompras.com), conforme datas e horários definidos abaixo:

**Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 31/08/2026 as 08h30m do dia 16/09/2026.**

**Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 16/09/2026 as 09h:00m do dia 16/09/2026**

**Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01m. do dia 16/09/2026**

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



### 3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$766.170,80 (Setecentos e sessenta e seis mil, cento e setenta reais e oitenta centavos)**.

3.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2026 pelas dotações conforme segue:



**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

Nº dotação: A114/2026

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

Data: 26/08/2026

Em atenção ao requerimento expedido pelo(a) Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALUM DE SOUZA, Secretário Municipal de Saúde JULIANO JEAN DA SILVA, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER, em 26/08/2026 sob o nº de processo 7141/2026, informamos a existência de dotação orçamentária para abertura de procedimento licitatório via, **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos, sob demanda, destinados ao atendimento das atividades, projetos, programas e ações esportivas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais**, com valor máximo de R\$ **766.170,80**, para atender as necessidades da (s) Secretária(s), conforme abaixo:

| PROGRAMÁTICA                    | DESCRIÇÃO                                      | FONTE                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 06.002.12.361.0013.2.023.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                       |
| 06.002.12.361.0013.2.023.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 06.002.12.361.0013.2.023.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                         |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                       |
| 06.002.12.361.0016.2.028.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 107-Salário-Educação                                                     |
| 06.002.12.366.0013.2.031.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 06.002.12.367.0013.2.032.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                         |
| 06.002.12.367.0013.2.032.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |

1 de 2



**MUNICÍPIO DE CONTENDA**  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 34942-Emendas Parlamentares Individuais Custeio SUS - superávit                                          |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.               |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 30787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social. - superávit |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                                                         |
| 06.003.12.361.0013.2.034.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1040-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR                                           |
| 06.003.12.361.0013.2.034.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 102-Fundeb 30%                                                                                           |
| 06.003.12.365.0012.2.036.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 102-Fundeb 30%                                                                                           |
| 06.004.13.392.0017.2.038.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)                                                       |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde                                              |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 34941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit                                |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde                                              |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 06.002.12.361.0013.2.024.339039 | OUTROS SERVICOS DE                             | 3104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica -                                                      |

2 de 2





MUNICÍPIO DE CONTENDA  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                 | TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                    | superávit                                                                |
| 06.002.12.365.0012.2.029.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                       |
| 06.002.12.367.0013.2.032.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB                       |
| 06.002.12.365.0012.2.029.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica                         |
| 06.003.12.365.0012.2.036.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1040-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR           |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde              |
| 06.002.12.365.0012.2.029.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) - superávit          |
| 06.005.27.812.0018.2.039.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 4941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde             |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit |
| 07.003.10.302.0019.2.046.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3887-CUSTEIO CAPS                                                        |

3

|                                 |                                                |                                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | JURIDICA                                       |                                                                                                          |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 34941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit                                |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 30787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social. - superávit |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 07.003.10.301.0019.2.043.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 4942-Emendas Parlamentares Individuais Custeio SUS                                                       |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde                                              |
| 08.002.08.243.0021.6.055.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 510-Taxas - Exercício Poder de Polícia                                                                   |
| 07.003.10.304.0019.2.048.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 896-DELIBERAÇÃO Nº 055/2024 CEAS/PR                                                                      |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS                                              |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                                        |
| 07.003.10.305.0019.2.049.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde - superávit                                 |

4

|                                 |                                                |                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3861-FIA INC 1 - INFANCIA RES 461 superávit                                                |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social. |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit                   |
| 08.002.08.243.0021.6.054.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                          |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS                                |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                          |
| 08.002.08.243.0021.6.052.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SECPA/PR - SUPRAVIT                                         |
| 08.002.08.243.0021.6.053.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                          |
| 08.002.08.243.0021.6.054.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade        |
| 08.002.08.243.0021.6.055.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade        |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3896-DELIBERAÇÃO Nº 055/2024 CEAS/PR - Superávit                                           |
| 08.002.08.243.0021.6.055.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3895-DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - SECPA/PR - SUPRAVIT                                         |
| 08.003.08.245.0021.2.090.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade        |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE                             | 934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica                                       |

5



MUNICÍPIO DE CONTENDA  
Informação de Dotação Orçamentária

|                                 |                                                |                                                                                         |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | TERCEIROS - PESSOA JURIDICA                    | - SUAS                                                                                  |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3900-Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - Transferências Privadas - superávit |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit                |
| 08.004.08.241.0021.2.058.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 1000-Recursos Ordinários (Livres)                                                       |
| 08.003.08.245.0021.2.091.339039 | OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA | 3934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS - superávit                |

Lembramos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:

Lidia Jargás

TRANSAMBIENTE

LIDIA CZAYA JARGAS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Assinatura Eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link: https://contenda.oxylotech.com.br/app-signer/verify?code=05091460-f065-403e-a171-742f370eb3c9

## 4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Contenda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BII compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).



4.3 O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4.4 Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

4.5 O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do site **[www.contenda.pr.gov.br](http://www.contenda.pr.gov.br)**, **[bllcompras.com](http://bllcompras.com)** ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda, com sede à Av. João Franco nº 400, Centro, Contenda, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5 Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2 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;

5.5.3 Empresa, isoladamente ou em unitrcio, 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;

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

5.5.5 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;

5.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.7 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;

5.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.5.10 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 nº 14.133, de 2021.

5.6 O impedimento de que trata o item **5.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9 O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11 A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**5.12** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**5.13** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.





**5.14** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**5.15** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**5.16 Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato)**, declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO VI**.

**5.17** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

## **6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA de licitações e leilões do brasil**

**6.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.com.

**6.2** A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

**6.4** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**6.5** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**6.7** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos da lei 14.133/2021.



## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação se dará após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9.18.4 deste Edital.

7.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.4.2 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;

7.4.3 Não possui 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;

7.4.4 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

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.4 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7 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, até a abertura da sessão pública.



7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9 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.

7.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

7.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário ou desconto

8.1.2 Informar a marca do produto quando for o caso.

8.1.3 Informar o modelo do produto quando for o caso.

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.





- 8.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 8.9 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.
- 8.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.12 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no edital; Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.
- 8.13 A não inserção da **PROPOSTA** no sistema eletrônico contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o solicitado no Termo de Referência** do Anexo I e seus respectivos VALORES, e em **conformidade com o item 7.2**, implicará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante proponente face à ausência de informação suficiente para análise de aceitabilidade e classificação da proposta;

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

- 9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 9.8 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,5%*.
- 9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.11.1 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.11.2 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11.3 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.11.4 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11.5 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.
- 9.11.6 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão publica encerrar-se à automaticamente.
- 9.11.7 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão publica de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.11.8 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão publica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 9.15.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

9.15.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

9.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

9.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.17.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.17.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

9.18 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.

9.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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



9.18.4 O pregoeiro solicitará 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.

9.18.5 Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.

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

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

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 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 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.1.3 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

10.2 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.

10.3 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

10.4 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.

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

10.5.1 Contiver vícios insanáveis;

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3 Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



- 10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.6.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.7 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 10.7.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 10.7.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
- 10.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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.
- 10.9 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.
- 10.10 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.10.2 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.
- 10.11 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.
- 10.12 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.
- 10.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.14 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.
- 10.15 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.

## 11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL BLL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

11.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

11.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do processo, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.14. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.



11.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro sob pena de inabilitação.

11.16. 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.

11.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

11.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.21. Os documentos 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.

11.22. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema, após a convocação realizada pelo Pregoeiro, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

11.23. Aos documentos que não mencionarem em prazo de validade será atribuído prazo de 90 (noventa) dias de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

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

## **12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

12.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

12.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



12.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf–DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS–CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts.17a19 e165).

12.1.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

12.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 12.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade.

12.2.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

12.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.



12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.9. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

### 12.3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. A comprovação da qualificação técnica deverá atender ao solicitado no anexo I deste Edital.

12.3.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 12.4. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.4.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.4.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.4.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



12.4.8. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.4.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.4.11. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

12.4.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **13. DEMAIS DECLARAÇÕES:**

13.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II.

13.2. Declaração de Situação de Regularidade, comprovando o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital; conforme modelo constante do Anexo III.

13.3. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.





13.7. 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).

13.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

13.10. 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).

13.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

13.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.14. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

13.16. 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;

13.17. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



#### 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o A Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

14.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

14.6 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata de registro de Preços ou contrato oriundo desta serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

#### 15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

15.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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



15.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 102 e art. 103 do Decreto Municipal nº 288, de 2023.

15.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.11 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.11.1 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação nos termos do Art. 93 do Decreto Municipal nº 288/2023., quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **16 DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

## **17 DOS RECURSOS**

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.4 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

17.5 Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo, já constarem do processo.

17.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.7 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.9 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



- 17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

## **18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1 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;
- 18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 18.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 18.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.4 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;
- 18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 18.1.6 Fraudar a licitação;
- 18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2 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:
- 18.2.1 Advertência;
- 18.2.2 Multa;
- 18.2.3 Impedimento de licitar e contratar e



18.2.4 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.

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2 As peculiaridades do caso concreto

18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme art. 157 da lei 14.133/2021.

18.4.1 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5 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.

18.6 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.

18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, 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.

18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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.

18.9 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 17.1.3, 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.

18.10 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 preferencialmente, 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.

18.11 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 PE (SRP) nº 047/2026





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.

18.12 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.

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

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

## **19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1 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.

19.2 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.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devidamente no endereço eletrônico estabelecido neste Edital.

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

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

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

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4 Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.

20.5 Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.

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



20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

20.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

**20.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8h30min às 12h00min. das 12h00min. às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, no Endereço Av João Franco nº 366, Centro, Contenda, Paraná, para melhores esclarecimentos.

**20.14** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Lapa/PR.

Contenda/PR, 26 de agosto de 2026

Assinado por:  
*Fabio Fernandes*  
28/08/2026 - 15:33  
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes  
Pregoeiro  
Decreto nº 008/2024



**APÊNDICE DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

*Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.*

**IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

|                                                                                                                                                                                         |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Processo Administrativo nº: 213</b>                                                                                                                                                  |                                                                    |
| <b>Secretaria Demandante:</b><br>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |                                                                    |
| <b>Servidor Responsável pelo TR: JULIANA GOOD SOARES</b>                                                                                                                                |                                                                    |
| <b>Data da Elaboração: 24/08/2026</b>                                                                                                                                                   |                                                                    |
| <b>MODALIDADE:</b>                                                                                                                                                                      | ( ) Dispensa<br>(x) Pregão<br>( ) Concorrência                     |
| <b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>                                                                                                                                                            | (x) Registro de Preços<br>( ) Contrato<br>( ) Contratação Imediata |

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos**, sob demanda, destinados ao atendimento das atividades, projetos, programas e ações esportivas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais

| Item                               | Descrição                                                                                                                                                                                                                      | Unidade | Quantidade anual | Valor unitário | Valor total    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|----------------|----------------|
| 01                                 | <b>SERVIÇO DE INSTRUTOR ESPORTIVO</b> para exercer atividades de orientação, treinamento, acompanhamento e desenvolvimento de práticas esportivas e atividades físicas                                                         | Horas   | 11.960           | R\$ 39,73      | R\$ 475.170,80 |
| 02                                 | <b>SERVIÇO DE AUXILIAR ESPORTIVO</b> para auxiliar no desenvolvimento, organização e acompanhamento das atividades esportivas e físicas, prestando suporte ao instrutor e aos participantes durante a execução das atividades. | Horas   | 10.000           | R\$ 29,10      | R\$291.000,00  |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ 766.170,80</b> |                                                                                                                                                                                                                                |         |                  |                |                |

**MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS**

Para fins de dimensionamento da presente contratação, foram estimados quantitativos máximos para o período de **12 (doze) meses**, considerando as demandas potenciais das Secretarias participantes e a necessidade de assegurar a disponibilidade de profissionais para atendimento das atividades esportivas, físicas, projetos, treinamentos, eventos e demais ações previstas no planejamento da Administração.

Os quantitativos estimados **não representam obrigação de contratação, execução ou consumo integral pela Administração**, constituindo apenas o **limite máximo estimado de utilização** durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



A contratação será realizada **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com a necessidade efetivamente identificada por cada Secretaria, mediante solicitação formal dos serviços, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

#### Justificativa do Dimensionamento

Os quantitativos foram estabelecidos com base na **demanda potencial das Secretarias participantes para o período de 12 (doze) meses**, considerando as atividades atualmente planejadas e a possibilidade de realização de novos projetos, treinamentos, competições, eventos e demais ações que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A estimativa busca proporcionar à Administração **flexibilidade para atender às demandas que surgirem ao longo do período**, evitando a necessidade de realização de nova contratação para cada demanda eventual, sem, contudo, criar obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

Ressalta-se que os quantitativos correspondem a **limites máximos estimados**, não havendo garantia de consumo mínimo ou de contratação integral das horas registradas. A efetiva solicitação dos serviços dependerá da necessidade de cada Secretaria, da programação das atividades e da disponibilidade orçamentária.

O pagamento será realizado **exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização**, não sendo devido qualquer pagamento pelos quantitativos que não forem solicitados ou efetivamente executados.

#### DIVISÃO POR SECRETARIA

|                            | SMECET | SMPAS | SMS | TOTAL  |
|----------------------------|--------|-------|-----|--------|
| <b>INSTRUTOR ESPORTIVO</b> | 10.000 | 1000  | 960 | 11.960 |
| <b>HORAS</b>               |        |       |     |        |
| <b>AUXILIAR ESPORTIVO</b>  | 10.000 | 0     | 0   | 10.000 |
| <b>HORAS</b>               |        |       |     |        |

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a **continuidade, regularidade e adequada execução das atividades físicas, esportivas, recreativas e de integração** desenvolvidas pelo Município, destinadas a diferentes públicos atendidos pelo **Departamento de Esportes, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**.

Para atendimento dessa demanda, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos**, profissionais que atuarão na orientação, acompanhamento, organização e apoio às atividades programadas pelos setores municipais, conforme cronogramas, locais, cargas horárias e necessidades estabelecidas pela Administração.

No âmbito do **Departamento de Esportes**, a necessidade está relacionada à manutenção e ao desenvolvimento das ações esportivas promovidas pelo Município, abrangendo atividades destinadas a diferentes faixas etárias e níveis de participação. Os Instrutores Esportivos serão responsáveis pela condução e orientação das práticas, planejamento das atividades, acompanhamento do desenvolvimento dos participantes e aplicação adequada das técnicas inerentes às atividades desenvolvidas. Os Auxiliares Esportivos prestarão suporte durante as atividades, auxiliando na organização dos espaços, dos materiais, dos participantes e na execução das ações programadas.

A disponibilização desses profissionais é essencial para que o Município possa manter seus projetos e ações de incentivo à prática esportiva, proporcionando à população oportunidades de participação em



atividades orientadas, organizadas e realizadas de maneira contínua, contribuindo para o desenvolvimento esportivo, a integração comunitária, a disciplina, a convivência social e a promoção de hábitos de vida ativa.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a contratação será direcionada especialmente ao atendimento das atividades destinadas à **Melhor Idade**, considerando a importância da manutenção de ações que estimulem a participação, a convivência e a qualidade de vida desse público.

As atividades físicas e recreativas destinadas à Melhor Idade representam importante instrumento de **socialização, fortalecimento de vínculos, estímulo à autonomia, manutenção da mobilidade e participação comunitária**. Nesse contexto, a presença de profissionais capacitados permite que as atividades sejam planejadas e conduzidas de maneira compatível com as características do público atendido, respeitando os diferentes níveis de capacidade e proporcionando acompanhamento adequado durante sua realização.

Além dos benefícios relacionados à prática de atividades físicas, as ações destinadas à Melhor Idade possuem relevante função social, pois proporcionam espaços de convivência e integração, estimulam a participação em atividades coletivas e contribuem para a redução de situações de isolamento social, fortalecendo os vínculos entre os participantes e a comunidade.

Quanto ao **Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**, a necessidade está relacionada à realização de atividades físicas, corporais, recreativas e de convivência inseridas na programação do serviço, como forma complementar às ações desenvolvidas pela equipe responsável. A atuação dos profissionais permitirá maior organização e acompanhamento das atividades, proporcionando aos usuários oportunidades de participação, interação e integração em ambiente coletivo.

As atividades desenvolvidas no CAPS poderão contribuir para o **bem-estar, socialização, autonomia, convivência e participação social dos usuários**, devendo ser realizadas de acordo com o planejamento do serviço e respeitando as particularidades do público atendido e as orientações da equipe responsável.

A necessidade de contratação externa decorre ainda da **insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atender, de forma contínua e simultânea, às demandas dos setores envolvidos**, especialmente diante da diversidade dos públicos, dos locais de atendimento, dos horários e da programação das atividades. A ausência de profissionais em quantidade adequada poderá comprometer a continuidade das ações, reduzir a capacidade de atendimento e ocasionar interrupções nos projetos e serviços ofertados à população.

A contratação por demanda permitirá, ainda, que a Administração disponha dos profissionais de acordo com a efetiva necessidade dos setores, adequando a execução dos serviços aos cronogramas e às atividades programadas, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

Nesse sentido, a contratação de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos** constitui medida necessária para suprir a demanda identificada, garantindo suporte profissional adequado para a execução das atividades e proporcionando condições para que os programas e projetos municipais sejam mantidos de forma organizada, eficiente e contínua.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se fundamentada no **interesse público e na necessidade administrativa efetivamente identificada**, buscando assegurar a continuidade e a qualidade das ações desenvolvidas pelo Município nas áreas de esporte, assistência social e atenção psicossocial, beneficiando diretamente os usuários dos serviços municipais e contribuindo para a promoção da **atividade física, inclusão, convivência social, autonomia, integração comunitária e qualidade de vida**.





**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS)** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

A contratação deverá atender às necessidades do Município mediante a prestação de serviços de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos**, de forma contínua e conforme demanda, observando as condições, quantitativos, locais, horários e programação estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, que deverá disponibilizar profissionais com qualificação compatível com as atribuições previstas para cada função, responsabilizando-se integralmente pela seleção, contratação, orientação, substituição e demais obrigações relacionadas aos profissionais disponibilizados.

Os serviços poderão compreender a orientação, treinamento, acompanhamento e desenvolvimento das modalidades de Futebol, Futebol Society, Futsal, Voleibol, Ginástica Rítmica, Ginástica Funcional, Pilates, Dança e Funcional, conforme a demanda, a programação e o planejamento do Departamento de Esportes, podendo a distribuição das atividades ser ajustada pela Administração durante a vigência contratual, de acordo com as necessidades identificadas.

**3.1. Requisitos para o serviço de Instrutor Esportivo**

Para a prestação dos serviços de **Instrutor Esportivo**, deverão ser disponibilizados profissionais que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) possuir **Ensino Superior completo em Educação Física – Bacharelado**, compatível com as atribuições a serem desempenhadas;
- b) possuir **registro válido no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional**, quando exigível;
- c) possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas;
- d) estar apto a realizar atividades de orientação, acompanhamento, treinamento e desenvolvimento das práticas esportivas e físicas previstas pela Administração;
- e) possuir disponibilidade para atuar nos locais, dias e horários definidos pela Secretaria Municipal responsável, conforme cronograma de atividades;
- f) possuir disponibilidade para realização de viagens, quando necessárias à participação em competições, eventos ou demais atividades promovidas pelo Município, mediante programação prévia da Secretaria;
- g) observar as orientações da fiscalização e da equipe responsável pela organização das atividades;
- h) zelar pela segurança, organização e adequado desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- j) comunicar imediatamente à contratada e à fiscalização qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços.

**3.2. Requisitos para o serviço de Auxiliar Esportivo**

Para a prestação dos serviços de **Auxiliar Esportivo**, deverão ser disponibilizados profissionais que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:



- a) possuir **Ensino Médio completo**;
- b) estar **cursando graduação em Educação Física**;
- c) comprovar **experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área**, mediante documentação idônea apresentada na forma estabelecida no instrumento convocatório;
- d) possuir disponibilidade para atuar nos locais, dias e horários determinados pela Secretaria;
- e) possuir disponibilidade para realização de viagens, quando necessária à execução das atividades promovidas pelo Município, mediante programação prévia;
- f) prestar apoio ao Instrutor Esportivo na organização, preparação e execução das atividades;
- g) auxiliar no acompanhamento dos participantes durante as atividades;
- h) cumprir as orientações do Instrutor responsável e da fiscalização do contrato;
- i) comunicar à contratada e à fiscalização eventuais ocorrências que possam prejudicar a execução dos serviços.

### 3.3. Requisitos gerais da execução

A contratada deverá observar, ainda, os seguintes requisitos:

- a) disponibilizar os profissionais de acordo com a **demanda efetivamente apresentada pela Secretaria**, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo estimado;
- b) executar os serviços nos locais, dias e horários previamente definidos pela Secretaria;
- c) garantir a continuidade dos serviços, providenciando, quando necessário, a substituição de profissional que esteja impossibilitado de comparecer, de modo a evitar a interrupção das atividades;
- d) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, alimentação, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da disponibilização dos profissionais;
- f) responsabilizar-se pela adequada conduta dos profissionais disponibilizados durante a execução dos serviços;
- g) apresentar mensalmente relatório contendo, no mínimo, os profissionais disponibilizados, os locais de execução, as atividades realizadas, as horas efetivamente executadas e os respectivos valores, para fins de conferência e fiscalização;
- h) atender às solicitações da fiscalização quanto à correção de falhas ou inadequações verificadas na prestação dos serviços;
- i) cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e profissionais aplicáveis à execução do objeto.



### 3.4. Forma de acionamento e controle

Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal responsável **conforme a necessidade e programação das atividades**, mediante definição prévia dos profissionais necessários, quantidade de horas, local, data e horário de execução.

O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços e à comprovação das horas realizadas, devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do contrato.

A Administração poderá distribuir as horas contratadas de acordo com a programação das atividades, considerando treinamentos, competições, eventos, projetos e demais ações esportivas, observados os quantitativos máximos contratados.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

**Prazo de Vigência:** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**Prazo de Execução:** O prazo de execução da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada, por demanda e durante o período de vigência contratual**, conforme a necessidade da Administração e a programação estabelecida pelo Departamento de Esportes, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

Os serviços serão solicitados pela Administração de acordo com a necessidade de cada setor, mediante programação prévia, contendo, conforme o caso, a quantidade de profissionais, função, quantidade de horas, local, data e horário para realização das atividades.

### PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

A empresa contratada deverá disponibilizar os profissionais solicitados no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação da Administração**, salvo quando houver programação prévia com prazo diferente estabelecido pela Secretaria.

Os profissionais deverão comparecer aos locais indicados pela Administração nos dias e horários previamente definidos, observando-se a programação das atividades.

### FORMA DE EXECUÇÃO

A execução ocorrerá mediante **prestação de serviços por hora efetivamente realizada**, respeitados os quantitativos máximos previstos para cada item e as solicitações emitidas pela Administração.

A contratada deverá disponibilizar profissionais que atendam integralmente aos requisitos de qualificação estabelecidos no Termo de Referência, responsabilizando-se pela regularidade dos profissionais utilizados na execução dos serviços.

Os serviços serão executados nos locais definidos pela Administração, podendo compreender espaços esportivos, equipamentos públicos e demais locais necessários ao desenvolvimento das atividades.



Quando houver necessidade de participação em competições, eventos ou outras atividades fora do Município, os profissionais deverão possuir disponibilidade para deslocamento, mediante programação prévia da Administração.

## CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado pela Administração, que verificará a efetiva prestação das horas contratadas, o cumprimento dos horários, a presença dos profissionais e a qualidade dos serviços executados.

A contratada deverá apresentar **relatório mensal de execução**, contendo, no mínimo, a identificação dos profissionais disponibilizados, as datas, locais, horários e quantidade de horas efetivamente realizadas, para conferência e ateste da fiscalização.

O pagamento será realizado somente em relação às **horas efetivamente prestadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização**, não havendo garantia de utilização integral do quantitativo estimado.

## CONDIÇÕES PARA SUBSTITUIÇÃO

A contratada deverá providenciar a substituição de profissional que, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de realizar o serviço, desde que o substituto atenda aos mesmos requisitos exigidos para a respectiva função, de modo a evitar a interrupção das atividades programadas.

## VÍNCULO DOS PROFISSIONAIS

A empresa contratada será responsável pela disponibilização dos profissionais necessários à execução dos serviços, devendo assegurar que todos os profissionais utilizados na execução do objeto estejam **regularmente vinculados à contratada ou sejam legalmente habilitados a prestar serviços na condição de autônomos ou por outra forma juridicamente admitida**, observada a legislação aplicável.

A forma de contratação ou vínculo dos profissionais será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo ao Município determinar a modalidade de contratação de seus trabalhadores ou prestadores, desde que sejam integralmente cumpridas as obrigações legais, trabalhistas previdenciárias, fiscais e profissionais pertinentes.

A contratada deverá manter à disposição da fiscalização, sempre que solicitado, documentação suficiente para comprovar a **regularidade dos profissionais disponibilizados e o atendimento aos requisitos de qualificação exigidos no Termo de Referência**.

A eventual utilização de profissionais autônomos ou de outras formas legalmente admitidas de prestação de serviços não poderá resultar na transferência ao Município de quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou securitárias de responsabilidade da contratada.

A contratada responderá integralmente pelos encargos decorrentes da forma de contratação adotada, bem como pela regularidade da prestação dos serviços, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados e o Município.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designada como fiscal de contrato a seguinte servidora:

|        |   |            |          |   |           |   |
|--------|---|------------|----------|---|-----------|---|
| SMECET | - | Alessandro | Fiori    | - | Matricula | - |
| 38956  |   |            |          |   |           |   |
| SMPAS  | - | Alexandre  | Paniagua | - | Matricula | - |
| 37510  |   |            |          |   |           |   |

SMS - Ana Rafaela Kovalski Gomes Da Silva Vera - Matricula 30581

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)**

#### **RECEBIMENTO**

Os serviços serão recebidos **provisoriamente, de forma sumária**, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da





contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser **recusados, no todo ou em parte**, inclusive antes do recebimento provisório, quando forem executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com a proposta ou com as orientações da fiscalização, devendo a contratada, **às suas expensas, sanar as irregularidades identificadas, corrigir ou refazer os serviços, quando tecnicamente cabível, ou providenciar a substituição do profissional, quando a ocorrência estiver relacionada à sua atuação**, no prazo de até **10 (dez) dias**, contado da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório **não implica aceitação definitiva dos serviços**, ficando a Administração responsável por verificar sua conformidade e qualidade antes do recebimento definitivo e do respectivo pagamento.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

Dados bancários e o nº da nota de empenho;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

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



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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)**

Compete à CONTRATANTE – Prefeitura Municipal, por meio dos setores responsáveis, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável:

- a) Emitir as solicitações dos serviços de acordo com a necessidade da Administração, informando à CONTRATADA a quantidade de profissionais, função, quantidade estimada de horas, local, data e horário de realização das atividades;
- b) fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução dos serviços;
- c) definir e comunicar previamente a programação das atividades, treinamentos, eventos, competições e demais ações que demandem a disponibilização dos profissionais;
- d) disponibilizar os locais necessários para a realização das atividades, quando de responsabilidade da Administração;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- f) designar servidor responsável pela gestão e fiscalização da contratação;
- g) acompanhar a frequência e as horas efetivamente realizadas pelos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA;



- h) conferir os relatórios mensais apresentados pela CONTRATADA, verificando sua compatibilidade com os serviços efetivamente executados;
- i) comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou inadequações identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção, quando cabível;
- j) solicitar a substituição de profissional que não estejam atendendo aos requisitos estabelecidos, apresente conduta inadequada ou cuja atuação comprometa a qualidade ou o regular desenvolvimento das atividades, mediante justificativa da fiscalização;
- k) prestar as informações e os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para a execução do objeto;
- l) receber e atestar os serviços efetivamente prestados, desde que estejam de acordo com as condições estabelecidas na contratação;
- m) efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observados os valores e condições estabelecidos no contrato;
- n) rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, solicitando sua correção ou regularização, quando possível;
- o) acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para disponibilização dos profissionais;
- p) comunicar à CONTRATADA, com a maior antecedência possível, alterações ou cancelamentos na programação das atividades, sempre que houver possibilidade de fazê-lo;
- q) manter registro das solicitações, horas executadas, ocorrências e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- r) aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- s) exigir da CONTRATADA, quando necessário, a comprovação de que os profissionais disponibilizados atendem aos requisitos de qualificação, formação, experiência e regularidade profissional estabelecidos no Termo de Referência;
- t) não interferir na forma de organização interna da CONTRATADA ou na relação jurídica existente entre a empresa e os profissionais por ela disponibilizados, limitando-se a Administração à fiscalização da adequada execução dos serviços contratados;
- u) observar e cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo edital, pelo contrato, pelo Termo de Referência e pela legislação vigente.

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)**

Compete à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

- a) prestar os serviços de acordo com as especificações, condições, quantitativos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;



- b) disponibilizar, conforme solicitação da CONTRATANTE, profissionais devidamente qualificados e aptos ao desempenho das funções de Instrutor Esportivo e Auxiliar Esportivo, atendendo aos requisitos mínimos de formação, experiência e regularidade profissional exigidos;
- c) disponibilizar os profissionais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação da CONTRATANTE, salvo nos casos em que houver programação prévia com prazo diverso;
- d) garantir que os profissionais compareçam aos locais determinados pela CONTRATANTE, nos dias e horários previamente estabelecidos, observando a programação das atividades;
- e) exigir dos profissionais o cumprimento da programação, das orientações da fiscalização e das regras de funcionamento dos locais onde os serviços serão realizados;
- f) garantir que os profissionais compareçam com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início das atividades, quando estabelecido pela CONTRATANTE;
- g) responsabilizar-se pela seleção, disponibilização, orientação, acompanhamento e eventual substituição dos profissionais utilizados na execução dos serviços;
- h) substituir, sempre que necessário, profissional que esteja impossibilitado de prestar o serviço, apresente conduta inadequada, deixe de atender aos requisitos exigidos ou comprometa a adequada execução das atividades, providenciando profissional que atenda às mesmas exigências estabelecidas para a função;
- i) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- j) responsabilizar-se integralmente pelos profissionais utilizados na prestação dos serviços, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações decorrentes da forma de vínculo ou contratação adotada pela empresa;
- k) responsabilizar-se por transporte, alimentação, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive quando houver necessidade de viagens ou deslocamentos, conforme programação da CONTRATANTE;
- l) disponibilizar profissionais com a documentação comprobatória da formação, experiência e demais requisitos exigidos para cada função, sempre que solicitada pela fiscalização;
- m) para os Instrutores Esportivos, manter disponível a documentação comprobatória da formação em Educação Física e do registro profissional válido perante o respectivo Conselho, quando exigível;
- n) para os Auxiliares Esportivos, manter disponível a documentação comprobatória do atendimento aos requisitos de escolaridade, vínculo ou forma de prestação de serviço legalmente admitida e experiência profissional mínima exigida;
- o) executar os serviços com zelo, responsabilidade, pontualidade, organização e qualidade, observando as características e necessidades dos participantes;
- p) zelar pela segurança dos participantes durante a execução das atividades, dentro dos limites das atribuições dos profissionais disponibilizados;
- q) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, dificuldade ou situação que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços;



- r) não interromper os serviços sem motivo justificado e sem prévia comunicação à CONTRATANTE, ressalvadas as situações de força maior ou caso fortuito devidamente comprovadas;
- s) apresentar relatório mensal de execução, contendo, no mínimo, a identificação dos profissionais disponibilizados, locais de atendimento, datas, horários, atividades realizadas e quantidade de horas efetivamente executadas;
- t) permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, fornecendo todas as informações e documentos solicitados pela CONTRATANTE;
- u) corrigir, no prazo determinado pela fiscalização, eventuais falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;
- v) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus profissionais, quando comprovada sua responsabilidade;
- w) manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, quando aplicável;
- x) cumprir as normas de segurança, higiene, conduta e funcionamento dos locais onde os serviços forem prestados;
- y) comunicar previamente à CONTRATANTE qualquer alteração nos profissionais disponibilizados para a execução dos serviços;
- z) não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo mediante autorização da CONTRATANTE e observadas as condições previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável;
- aa) assumir integral responsabilidade pela regularidade da forma de contratação ou vínculo mantido com os profissionais utilizados na execução do objeto, não cabendo ao Município estabelecer ou interferir na modalidade de vínculo adotada pela empresa, desde que legalmente admitida;
- ab) cumprir integralmente as disposições previstas no edital, Termo de Referência, contrato e demais documentos que integram a contratação;
- ac) cumprir todas as demais obrigações necessárias à adequada, contínua e satisfatória execução dos serviços.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

A contratação será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto possui características que permitem a definição objetiva dos padrões de qualidade e desempenho necessários à sua execução.

O critério de julgamento será o de **menor preço**, considerando os valores unitários dos serviços, observadas as especificações, condições e requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

**JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.**

|                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bem divisível:                                                                                                                                                                                                                          | SIM (x)      NÃO ( ) |
| <b>JUSTIFICATIVA:</b><br>O objeto da contratação será dividido em 02 (dois) itens, sendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Item 01 – Serviço de Instrutor Esportivo;</li> <li>Item 02 – Serviço de Auxiliar Esportivo.</li> </ul> |                      |



A divisão nesses dois itens mostra-se tecnicamente adequada e economicamente conveniente, uma vez que se tratam de serviços com atribuições, requisitos de qualificação e responsabilidades distintas. O Instrutor Esportivo possui requisitos específicos de formação e qualificação profissional, enquanto o Auxiliar Esportivo possui requisitos próprios de escolaridade e experiência, conforme as características definidas no Documento de Formalização de Demanda. A separação dos serviços em dois itens permite que as propostas sejam apresentadas de forma individualizada, possibilitando maior competitividade entre os fornecedores e evitando que empresas interessadas em apenas uma das categorias de serviço sejam impedidas de participar da contratação. A divisão também facilita a formação dos preços, o julgamento das propostas, a fiscalização, a medição e o pagamento dos serviços, uma vez que cada item possui valor unitário e características próprias.

Ressalta-se que não se mostra necessário realizar divisão adicional dentro de cada item, uma vez que cada serviço possui características homogêneas e pode ser executado de forma independente, não havendo ganho técnico ou econômico relevante na criação de diversos subitens.

Dessa forma, a estruturação do objeto em 02 (dois) itens, correspondente às duas funções distintas, atende ao princípio do parcelamento previsto na legislação, preserva a competitividade e proporciona melhores condições para a Administração obter a proposta mais vantajosa, sem comprometer a eficiência e a adequada execução dos serviços.

#### EXCLUSIVIDADE DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| Bem divisível: | SIM ( )      NÃO (x) |
|----------------|----------------------|

#### JUSTIFICATIVA:

Não será realizada subdivisão dos itens com a finalidade de possibilitar a participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, uma vez que os serviços foram dimensionados de acordo com a necessidade anual efetiva da Administração, não sendo tecnicamente adequado fracionar os quantitativos apenas para reduzir artificialmente o valor individual das parcelas. A divisão pode dificultar a gestão da contratação, especialmente em razão da necessidade de atendimento de diferentes atividades, locais, horários e demandas ao longo da vigência contratual, além de dificultar o acompanhamento, a fiscalização, a medição e o controle das horas efetivamente executadas.

Dessa forma, não se mostra adequada a divisão dos itens exclusivamente para enquadramento no limite destinado à contratação exclusiva de ME/EPP, pois o parcelamento deve observar a natureza e a necessidade do objeto, e não apenas o valor.

Ressalta-se que a ausência de exclusividade não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no Pregão Eletrônico. As ME/EPP poderão disputar normalmente os itens, desde que atendam às exigências de habilitação e às condições estabelecidas no edital, sendo assegurados os benefícios legais aplicáveis quando cabíveis.

Assim, a Administração opta pela não subdivisão dos 02 (dois) itens, mantendo-os em sua configuração integral, por razões de planejamento, eficiência, operacionalidade e adequada execução dos serviços, preservando, ao mesmo tempo, a ampla competitividade do certame.

#### Exigências de habilitação

Para fins de habilitação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá comprovar sua capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica para a execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no Edital





## Qualificação Técnica

Considerando a natureza do objeto, a licitante deverá comprovar capacidade técnica compatível com a prestação dos serviços de **Instrutor Esportivo e Auxiliar Esportivo**.

a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente serviços relacionados à disponibilização ou prestação de serviços de profissionais para atividades esportivas, físicas ou similares;

b) A empresa deverá apresentar declaração de que possui ou poderá disponibilizar, durante a execução contratual, profissionais com qualificação compatível com os requisitos estabelecidos para cada item;

c) Para o item 1(instrutor esportivo) a empresa deverá comprovar o registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Educação Física competente.

### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

Para fins de estimativa do valor da presente contratação, foi realizada **pesquisa de preços com base em diferentes fontes**, buscando obter valores compatíveis com os praticados no mercado para serviços de **Instrutor Esportivo e Auxiliar Esportivo**.

Foram realizadas pesquisas em contratações similares realizadas pelos Municípios de Camboriú/SC, Perobal/PR e Campos Novos/SC, considerando contratações com objeto semelhante ao pretendido pela Administração. Os valores obtidos foram analisados e utilizados para composição da média dos preços, conforme demonstrado na tabela abaixo.

| ITEM                       | BANCO DE PREÇOS | MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ | MUNICÍPIO DE PEROBAL | MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS | MÉDIA            |
|----------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Instrutor Esportivo</b> | R\$ 39,05       | R\$ 47,30             | R\$ 32,84            | —                         | <b>R\$ 39,73</b> |
| <b>Auxiliar Esportivo</b>  | R\$ 27,45       | R\$ 35,19             | —                    | R\$ 24,67                 | <b>R\$ 29,10</b> |

### Memória de cálculo:

- **Instrutor Esportivo:**  $(R\$ 39,05 + R\$ 47,30 + R\$ 32,84) \div 3 = R\$ 39,73/\text{hora}$ .
- **Auxiliar Esportivo:**  $(R\$ 27,45 + R\$ 35,19 + R\$ 24,67) \div 3 = R\$ 29,10/\text{hora}$ .

Assim, considerando a média dos preços obtidos nas fontes pesquisadas, os **valores estimados por hora** são de **R\$ 39,73 para Instrutor Esportivo** e **R\$ 29,10 para Auxiliar Esportivo**.

| ITEM                       | QUANTIDADE HORAS | VALOR HORA | VALOR TOTAL           |
|----------------------------|------------------|------------|-----------------------|
| <b>Instrutor Esportivo</b> | 11.960           | R\$ 39,73  | <b>R\$ 475.170,80</b> |
| <b>Auxiliar Esportivo</b>  | 10.000           | R\$ 29,10  | <b>R\$ 291.000,00</b> |



**Valor total estimado = R\$ 766.170,80** (Setecentos e sessenta e seis mil, cento e setenta reais e oitenta centavos)

**RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS:**

Juliana Good Soares matrícula 37803

**11.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

**12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

**APROVAÇÃO**

**Local e Data:** Contenda, 24 de AGOSTO de 2026.

**Silvana Cavalim de Souza**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

**Juliano Jean Silva**

Secretário Municipal de Saúde

**Ângela Mayer De Souza Digner**

Secretária Municipal de Promoção e Assistência



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**  
Processo Administrativo nº: 213

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a **continuidade, regularidade e adequada execução das atividades físicas, esportivas, recreativas e de integração** desenvolvidas pelo Município, destinadas a diferentes públicos atendidos pelo **Departamento de Esportes, pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**.

Para atendimento dessa demanda, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos**, profissionais que atuarão na orientação, acompanhamento, organização e apoio às atividades programadas pelos setores municipais, conforme cronogramas, locais, cargas horárias e necessidades estabelecidas pela Administração.

No âmbito do **Departamento de Esportes**, a necessidade está relacionada à manutenção e ao desenvolvimento das ações esportivas promovidas pelo Município, abrangendo atividades destinadas a diferentes faixas etárias e níveis de participação. Os Instrutores Esportivos serão responsáveis pela condução e orientação das práticas, planejamento das atividades, acompanhamento do desenvolvimento dos participantes e aplicação adequada das técnicas inerentes às atividades desenvolvidas. Os Auxiliares Esportivos prestarão suporte durante as atividades, auxiliando na organização dos espaços, dos materiais, dos participantes e na execução das ações programadas.

A disponibilização desses profissionais é essencial para que o Município possa manter seus projetos e ações de incentivo à prática esportiva, proporcionando à população oportunidades de participação em atividades orientadas, organizadas e realizadas de maneira contínua, contribuindo para o desenvolvimento esportivo, a integração comunitária, a disciplina, a convivência social e a promoção de hábitos de vida ativa.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a contratação será direcionada especialmente ao atendimento das atividades destinadas à **Melhor Idade**, considerando a importância da manutenção de ações que estimulem a participação, a convivência e a qualidade de vida desse público.

As atividades físicas e recreativas destinadas à Melhor Idade representam importante instrumento de **socialização, fortalecimento de vínculos, estímulo à autonomia, manutenção da mobilidade e participação comunitária**. Nesse contexto, a presença de profissionais capacitados permite que as atividades sejam planejadas e conduzidas de maneira compatível com as características do público atendido, respeitando os diferentes níveis de capacidade e proporcionando acompanhamento adequado durante sua realização.

Além dos benefícios relacionados à prática de atividades físicas, as ações destinadas à Melhor Idade possuem relevante função social, pois proporcionam espaços de convivência e integração, estimulam a participação em atividades coletivas e contribuem para a redução de situações de isolamento social, fortalecendo os vínculos entre os participantes e a comunidade.

Quanto ao **Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**, a necessidade está relacionada à realização de atividades físicas, corporais, recreativas e de convivência inseridas na programação do serviço, como forma complementar às ações desenvolvidas pela equipe responsável. A atuação dos profissionais



permitirá maior organização e acompanhamento das atividades, proporcionando aos usuários oportunidades de participação, interação e integração em ambiente coletivo.

As atividades desenvolvidas no CAPS poderão contribuir para o **bem-estar, socialização, autonomia, convivência e participação social dos usuários**, devendo ser realizadas de acordo com o planejamento do serviço e respeitando as particularidades do público atendido e as orientações da equipe responsável.

A necessidade de contratação externa decorre ainda da **insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atender, de forma contínua e simultânea, às demandas dos setores envolvidos**, especialmente diante da diversidade dos públicos, dos locais de atendimento, dos horários e da programação das atividades. A ausência de profissionais em quantidade adequada poderá comprometer a continuidade das ações, reduzir a capacidade de atendimento e ocasionar interrupções nos projetos e serviços ofertados à população.

A contratação por demanda permitirá, ainda, que a Administração disponha dos profissionais de acordo com a efetiva necessidade dos setores, adequando a execução dos serviços aos cronogramas e às atividades programadas, sem a obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos estimados.

Nesse sentido, a contratação de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos** constitui medida necessária para suprir a demanda identificada, garantindo suporte profissional adequado para a execução das atividades e proporcionando condições para que os programas e projetos municipais sejam mantidos de forma organizada, eficiente e contínua.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se fundamentada no **interesse público e na necessidade administrativa efetivamente identificada**, buscando assegurar a continuidade e a qualidade das ações desenvolvidas pelo Município nas áreas de esporte, assistência social e atenção psicossocial, beneficiando diretamente os usuários dos serviços municipais e contribuindo para a promoção da **atividade física, inclusão, convivência social, autonomia, integração comunitária e qualidade de vida**.

## **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação deverá atender às necessidades do Município mediante a prestação de serviços de **Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos**, de forma contínua e conforme demanda, observando as condições, quantitativos, locais, horários e programação estabelecidos pela Administração.

Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, que deverá disponibilizar profissionais com qualificação compatível com as atribuições previstas para cada função, responsabilizando-se integralmente pela seleção, contratação, orientação, substituição e demais obrigações relacionadas aos profissionais disponibilizados.

Os serviços poderão compreender a orientação, treinamento, acompanhamento e desenvolvimento das modalidades de Futebol, Futebol Society, Futsal, Voleibol, Ginástica Rítmica, Ginástica Funcional, Pilates, Dança e Funcional, conforme a demanda, a programação e o planejamento do Departamento de Esportes, podendo a distribuição das atividades ser ajustada pela Administração durante a vigência contratual, de acordo com as necessidades identificadas.



## 2.1. Requisitos para o serviço de Instrutor Esportivo

Para a prestação dos serviços de **Instrutor Esportivo**, deverão ser disponibilizados profissionais que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) possuir **Ensino Superior completo em Educação Física – Bacharelado**, compatível com as atribuições a serem desempenhadas;
- b) possuir **registro válido no respectivo Conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional**, quando exigível;
- c) possuir qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas;
- d) estar apto a realizar atividades de orientação, acompanhamento, treinamento e desenvolvimento das práticas esportivas e físicas previstas pela Administração;
- e) possuir disponibilidade para atuar nos locais, dias e horários definidos pela Secretaria Municipal responsável, conforme cronograma de atividades;
- f) possuir disponibilidade para realização de viagens, quando necessárias à participação em competições, eventos ou demais atividades promovidas pelo Município, mediante programação prévia da Secretaria;
- g) observar as orientações da fiscalização e da equipe responsável pela organização das atividades;
- h) zelar pela segurança, organização e adequado desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- j) comunicar imediatamente à contratada e à fiscalização qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços.

## 2.2. Requisitos para o serviço de Auxiliar Esportivo

Para a prestação dos serviços de **Auxiliar Esportivo**, deverão ser disponibilizados profissionais que atendam, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) possuir **Ensino Médio completo**;
- b) estar **cursando graduação em Educação Física**;
- c) comprovar **experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área**, mediante documentação idônea apresentada na forma estabelecida no instrumento convocatório;
- d) possuir disponibilidade para atuar nos locais, dias e horários determinados pela Secretaria;
- e) possuir disponibilidade para realização de viagens, quando necessária à execução das atividades promovidas pelo Município, mediante programação prévia;
- f) prestar apoio ao Instrutor Esportivo na organização, preparação e execução das atividades;
- g) auxiliar no acompanhamento dos participantes durante as atividades;



- h) cumprir as orientações do Instrutor responsável e da fiscalização do contrato;
- i) comunicar à contratada e à fiscalização eventuais ocorrências que possam prejudicar a execução dos serviços.

### 2.3. Requisitos gerais da execução

A contratada deverá observar, ainda, os seguintes requisitos:

- a) disponibilizar os profissionais de acordo com a **demanda efetivamente apresentada pela Secretaria**, não havendo obrigação de utilização integral do quantitativo estimado;
- b) executar os serviços nos locais, dias e horários previamente definidos pela Secretaria;
- c) garantir a continuidade dos serviços, providenciando, quando necessário, a substituição de profissional que esteja impossibilitado de comparecer, de modo a evitar a interrupção das atividades;
- d) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- e) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, alimentação, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da disponibilização dos profissionais;
- f) responsabilizar-se pela adequada conduta dos profissionais disponibilizados durante a execução dos serviços;
- g) apresentar mensalmente relatório contendo, no mínimo, os profissionais disponibilizados, os locais de execução, as atividades realizadas, as horas efetivamente executadas e os respectivos valores, para fins de conferência e fiscalização;
- h) atender às solicitações da fiscalização quanto à correção de falhas ou inadequações verificadas na prestação dos serviços;
- i) cumprir integralmente as normas legais, regulamentares e profissionais aplicáveis à execução do objeto.

### 2.4. Forma de acionamento e controle

Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal responsável **conforme a necessidade e programação das atividades**, mediante definição prévia dos profissionais necessários, quantidade de horas, local, data e horário de execução.

O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços e à comprovação das horas realizadas, devidamente atestadas pelo responsável pela fiscalização do contrato.

A Administração poderá distribuir as horas contratadas de acordo com a programação das atividades, considerando treinamentos, competições, eventos, projetos e demais ações esportivas, observados os quantitativos máximos contratados.

**3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)





Com a contratação dos serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos, pretende-se assegurar à Administração Municipal a disponibilidade de profissionais qualificados para atendimento das demandas esportivas, físicas, recreativas e de apoio às atividades desenvolvidas pelas Secretarias participantes, de acordo com a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- garantir a continuidade e a regularidade das atividades esportivas e físicas desenvolvidas pelo Município;
- possibilitar o atendimento das diferentes modalidades esportivas e atividades previstas no planejamento das Secretarias;
- ampliar a capacidade de atendimento dos projetos e ações destinados à população, incluindo crianças, adolescentes, adultos, idosos e usuários dos serviços socioassistenciais e de saúde;
- proporcionar acompanhamento e orientação adequada aos participantes das atividades;
- assegurar profissionais com formação e qualificação compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas;
- possibilitar o atendimento de demandas eventuais ou extraordinárias que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- permitir a realização das atividades de forma flexível e sob demanda, evitando a necessidade de contratação permanente de profissionais quando não houver demanda;
- otimizar a utilização dos recursos públicos, considerando que o pagamento será realizado somente pelos serviços efetivamente solicitados, prestados, comprovados e atestados pela fiscalização;
- reduzir o risco de interrupção das atividades em razão da ausência ou insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal;
- possibilitar o atendimento simultâneo ou em diferentes locais e horários, conforme a programação e a necessidade de cada Secretaria;
- proporcionar maior eficiência na execução das políticas públicas relacionadas ao esporte, lazer, promoção da saúde, convivência social e qualidade de vida.

Ressalta-se que os quantitativos previstos na contratação constituem estimativas máximas para o período de 12 (doze) meses, não representando garantia de contratação ou execução integral das horas estimadas. A efetiva utilização dos serviços dependerá da necessidade da Administração, da programação das atividades e da disponibilidade orçamentária, sendo os serviços solicitados de forma parcelada e conforme a demanda.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência, continuidade e qualidade na execução das atividades municipais, permitindo que as Secretarias atendam suas demandas de maneira planejada, flexível e economicamente adequada, sem gerar obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                      | Unidade | Quantidade anual | Valor unitário | Valor total    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|----------------|----------------|
| 01   | <b>SERVIÇO DE INSTRUTOR ESPORTIVO</b> para exercer atividades de orientação, treinamento, acompanhamento e desenvolvimento de práticas esportivas e atividades físicas                                                         | Horas   | 11.960           | R\$ 39,73      | R\$ 475.170,80 |
| 02   | <b>SERVIÇO DE AUXILIAR ESPORTIVO</b> para auxiliar no desenvolvimento, organização e acompanhamento das atividades esportivas e físicas, prestando suporte ao instrutor e aos participantes durante a execução das atividades. | Horas   | 10.000           | R\$ 29,10      | R\$291.000,00  |



**VALOR TOTAL: R\$ 766.170,80**

### MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

Para fins de dimensionamento da presente contratação, foram estimados quantitativos máximos para o período de **12 (doze) meses**, considerando as demandas potenciais das Secretarias participantes e a necessidade de assegurar a disponibilidade de profissionais para atendimento das atividades esportivas, físicas, projetos, treinamentos, eventos e demais ações previstas no planejamento da Administração.

Os quantitativos estimados **não representam obrigação de contratação, execução ou consumo integral pela Administração**, constituindo apenas o **limite máximo estimado de utilização** durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratação será realizada **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com a necessidade efetivamente identificada por cada Secretaria, mediante solicitação formal dos serviços, observados os quantitativos máximos registrados e a disponibilidade orçamentária.

#### Justificativa do Dimensionamento

Os quantitativos foram estabelecidos com base na **demandas potenciais das Secretarias participantes para o período de 12 (doze) meses**, considerando as atividades atualmente planejadas e a possibilidade de realização de novos projetos, treinamentos, competições, eventos e demais ações que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A estimativa busca proporcionar à Administração **flexibilidade para atender às demandas que surgirem ao longo do período**, evitando a necessidade de realização de nova contratação para cada demanda eventual, sem, contudo, criar obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados.

Ressalta-se que os quantitativos correspondem a **limites máximos estimados**, não havendo garantia de consumo mínimo ou de contratação integral das horas registradas. A efetiva solicitação dos serviços dependerá da necessidade de cada Secretaria, da programação das atividades e da disponibilidade orçamentária.

O pagamento será realizado **exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização**, não sendo devido qualquer pagamento pelos quantitativos que não forem solicitados ou efetivamente executados.

#### DIVISÃO POR SECRETARIA

|                                      | SMECET | SMPAS | SMS | TOTAL  |
|--------------------------------------|--------|-------|-----|--------|
| <b>INSTRUTOR ESPORTIVO<br/>HORAS</b> | 10.000 | 1000  | 960 | 11.960 |
| <b>AUXILIAR ESPORTIVO<br/>HORAS</b>  | 10.000 | 0     | 0   | 10.000 |

#### 5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar o adequado planejamento, execução e fiscalização dos serviços, especialmente:



- concluir a instrução da fase preparatória do processo, com a juntada dos documentos necessários à contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, pesquisa de preços e demais documentos pertinentes;
- verificar a disponibilidade orçamentária para as contratações que vierem a ser efetivamente realizadas, considerando que os quantitativos previstos constituem **estimativa máxima**, não havendo obrigação de contratação integral;
- definir e formalizar os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- orientar os fiscais quanto às suas atribuições, especialmente quanto ao acompanhamento da execução, conferência das horas efetivamente realizadas, análise dos relatórios apresentados pela contratada e atesto das notas fiscais;
- estabelecer, junto às Secretarias participantes, os procedimentos para solicitação dos profissionais, indicando, conforme a demanda, o local, a atividade, a data, o horário, a quantidade estimada de horas e demais informações necessárias à execução dos serviços;
- disponibilizar aos profissionais os locais e espaços públicos destinados à realização das atividades, observadas as condições adequadas de utilização e segurança;
- organizar previamente a programação das atividades de cada Secretaria, de acordo com as demandas efetivamente identificadas;
- orientar os responsáveis das unidades quanto ao registro e controle da frequência dos profissionais e das horas efetivamente executadas;
- assegurar que os pagamentos sejam realizados somente após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, mediante documentação e atesto do responsável pela fiscalização;
- promover, quando necessário, a articulação entre as Secretarias participantes, os fiscais e a contratada para adequação da execução dos serviços às necessidades da Administração;
- verificar, antes do início da execução, a documentação dos profissionais que serão efetivamente disponibilizados pela contratada, especialmente quanto à formação e ao registro profissional exigidos para o exercício das atividades;
- adotar as demais providências administrativas necessárias à formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

Para definição da solução mais adequada às necessidades da Administração, foi realizado levantamento de mercado considerando as características do objeto, a natureza dos serviços a serem prestados, a necessidade de atendimento de diferentes Secretarias e a previsão de execução **de forma parcelada e sob demanda**.

Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

**a) Execução dos serviços por servidores do quadro próprio**

A primeira alternativa considerada foi a execução das atividades exclusivamente por servidores efetivos ou contratados integrantes do quadro da Administração Municipal.

Essa alternativa não se mostra suficiente para atender à demanda identificada, em razão da **insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal** para atender, de forma contínua e simultânea, às necessidades das Secretarias participantes, especialmente diante da diversidade de modalidades, atividades, locais, horários e públicos atendidos.

Além disso, a ampliação permanente do quadro de pessoal demandaria a adoção de procedimentos próprios de provimento, criação ou ampliação de cargos, encargos e despesas permanentes, o que



não se mostra como a alternativa mais adequada para uma necessidade que possui caráter **variável e condicionado à demanda**.

#### **b) Contratação direta e individualizada dos profissionais**

Também foi considerada a possibilidade de contratação direta de profissionais para atender cada demanda ou atividade específica.

Essa alternativa apresenta desvantagens relacionadas à necessidade de realização de sucessivos procedimentos de contratação, maior complexidade administrativa, dificuldade de atendimento de demandas simultâneas e redução da flexibilidade necessária para adequar a quantidade de profissionais às necessidades efetivamente verificadas.

Considerando que a Administração não possui certeza quanto à utilização integral dos quantitativos estimados, a contratação individualizada e antecipada dos profissionais também poderia resultar em custos e compromissos desnecessários.

#### **c) Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços**

Foi considerada a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais qualificados, conforme as necessidades da Administração.

Essa alternativa permite que a Administração disponha de profissionais com formação e qualificação compatíveis com as atividades, sem necessidade de manter uma estrutura permanente de pessoal para atender demandas que podem variar ao longo do ano.

A empresa contratada ficará responsável pela disponibilização dos profissionais que atendam aos requisitos estabelecidos, bem como pela organização de sua equipe, substituição quando necessária e demais obrigações relacionadas à execução dos serviços.

#### **d) Sistema de Registro de Preços**

Considerando que **não é possível determinar previamente a quantidade exata de horas que será efetivamente utilizada**, foi considerada adequada a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada pelas Secretarias participantes.

Os quantitativos previstos no Termo de Referência representam **limites máximos estimados**, não implicando obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração.

A utilização do Registro de Preços possibilita maior flexibilidade para o Município, uma vez que os profissionais serão solicitados somente quando houver necessidade, programação das atividades e disponibilidade orçamentária, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelas horas efetivamente prestadas e atestadas.

Conclusão do levantamento de mercado

Após análise das alternativas, conclui-se que a **contratação de empresa especializada, mediante Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços**, apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.



A solução proporciona maior **flexibilidade, eficiência administrativa e capacidade de atendimento**, permitindo que as Secretarias disponham de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos conforme suas necessidades, sem a obrigação de contratação ou execução integral dos quantitativos estimados.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada em razão da **imprevisibilidade do consumo das horas**, possibilitando que a Administração utilize os serviços somente quando efetivamente necessários, evitando a manutenção de profissionais em quantidade superior à demanda e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

**7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

Para fins de estimativa do valor da presente contratação, foi realizada **pesquisa de preços com base em diferentes fontes**, buscando obter valores compatíveis com os praticados no mercado para serviços de **Instrutor Esportivo e Auxiliar Esportivo**.

Foram realizadas pesquisas em contratações similares realizadas pelos Municípios de Camboriú/SC, Perobal/PR e Campos Novos/SC, considerando contratações com objeto semelhante ao pretendido pela Administração. Os valores obtidos foram analisados e utilizados para composição da média dos preços, conforme demonstrado na tabela abaixo.

| ITEM                | BANCO DE PREÇOS | MUNICÍPIO DE CAMBORIÚ | MUNICÍPIO DE PEROBAL | MUNICÍPIO DE CAMPOS NOVOS | MÉDIA            |
|---------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|---------------------------|------------------|
| Instrutor Esportivo | R\$ 39,05       | R\$ 47,30             | R\$ 32,84            | —                         | <b>R\$ 39,73</b> |
| Auxiliar Esportivo  | R\$ 27,45       | R\$ 35,19             | —                    | R\$ 24,67                 | <b>R\$ 29,10</b> |

**Memória de cálculo:**

- Instrutor Esportivo:**  $(R\$ 39,05 + R\$ 47,30 + R\$ 32,84) \div 3 = \textbf{R\$ 39,73/hora}$ .
- Auxiliar Esportivo:**  $(R\$ 27,45 + R\$ 35,19 + R\$ 24,67) \div 3 = \textbf{R\$ 29,10/hora}$ .

Assim, considerando a média dos preços obtidos nas fontes pesquisadas, os **valores estimados por hora** são de **R\$ 39,73 para Instrutor Esportivo** e **R\$ 29,10 para Auxiliar Esportivo**.

| ITEM                | QUANTIDADE HORAS | VALOR HORA | VALOR TOTAL           |
|---------------------|------------------|------------|-----------------------|
| Instrutor Esportivo | 11.960           | R\$ 39,73  | <b>R\$ 475.170,80</b> |
| Auxiliar Esportivo  | 10.000           | R\$ 29,10  | <b>R\$ 291.000,00</b> |

**Valor total estimado = R\$ 766.170,80** (Setecentos e sessenta e seis mil, cento e setenta reais e oitenta centavos)



**8. ANÁLISE DE RISCOS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

| Risco Identificado                                                                                           | Nível | Ação de Controle                                                                                                                               | Responsável pela Ação                      | Plano B                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estimativa inadequada da quantidade de horas/profissionais necessários para atender às atividades esportivas | Médio | Levantar as demandas das unidades e projetos esportivos, considerando histórico de utilização e programação prevista                           | Secretaria demandante                      | Ajustar as solicitações conforme a demanda efetiva, respeitando os quantitativos e limites estabelecidos na contratação           |
| Especificação insuficiente das atribuições dos Instrutores e Auxiliares Esportivos                           | Alto  | Detalhar no Termo de Referência as atribuições, modalidades, locais, horários, forma de execução e critérios de medição                        | Secretaria demandante                      | Promover ajustes e esclarecimentos antes do início da execução, quando necessário e juridicamente possível                        |
| Prestação dos serviços em desacordo com as especificações contratadas                                        | Alto  | Fiscalizar frequência, horários, locais, atividades realizadas e qualidade dos serviços, mediante registros e relatórios                       | Fiscal do contrato                         | Determinar a correção da execução e, se persistir a irregularidade, aplicar as medidas administrativas previstas no contrato      |
| Acidentes durante a realização das atividades esportivas                                                     | Médio | Exigir que os profissionais adotem medidas de segurança, orientação adequada aos participantes e utilização correta dos espaços e equipamentos | Contratada / Fiscal do contrato            | Suspender temporariamente a atividade quando houver condição insegura, corrigir a situação e somente retomar após a regularização |
| Pagamento por serviços não realizados ou realizados parcialmente                                             | Médio | Condicionar o pagamento à comprovação da efetiva execução dos serviços, mediante controle de frequência e relatório do fiscal                  | Fiscal do contrato                         | Glosar os serviços não executados e realizar o pagamento somente dos serviços devidamente comprovados                             |
| Profissional sem experiência ou qualificação compatível com a atividade a ser desenvolvida                   | Alto  | Estabelecer requisitos mínimos de qualificação e experiência compatíveis com as atividades previstas                                           | Secretaria demandante / Fiscal do contrato | Solicitar substituição do profissional que não atender aos requisitos estabelecidos                                               |
| Falha na comunicação entre Município e empresa contratada                                                    | Médio | Definir canais oficiais de comunicação e procedimentos para solicitação dos serviços                                                           | Gestor/Fiscal do contrato                  | Formalizar as solicitações por escrito e registrar as ocorrências                                                                 |
| Falhas no controle de frequência dos profissional                                                            | Alto  | Implantar controle de frequência, com registros de entrada, saída, local e período de prestação                                                | Fiscal do contrato / Contratada            | Conferir outros documentos comprobatórios e, na ausência de comprovação, glosar o período não comprovado                          |





|                                                                                           |       |                                                                                              |                                 |                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conduta inadequada do profissional perante crianças, adolescentes ou demais participantes | Alto  | Estabelecer regras de conduta profissional e acompanhamento pela fiscalização                | Contratada / Fiscal do contrato | Retirada imediata do profissional da atividade e substituição, além das providências administrativas cabíveis |
| Reclamações recorrentes dos usuários quanto à qualidade dos serviços                      | Médio | Criar mecanismo de registro e avaliação das ocorrências e acompanhar a qualidade da execução | Secretaria demandante / Fiscal  | Notificar a contratada para correção e, em caso de reincidência, aplicar as medidas contratuais cabíveis      |

**9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos, mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, para atendimento das demandas das Secretarias participantes, durante o período de vigência da Ata.

A contratação será realizada de forma parcelada e sob demanda, considerando que a Administração não possui necessidade previamente definida de utilização integral dos quantitativos estimados. Assim, os profissionais serão solicitados somente quando houver demanda efetiva, programação das atividades e disponibilidade orçamentária, observados os quantitativos máximos registrados.

Os serviços de Instrutor Esportivo compreenderão a orientação, condução e acompanhamento das atividades esportivas e físicas previstas no planejamento da Administração, abrangendo, entre outras compatíveis com o objeto, as modalidades de Futebol, Futebol Society, Futsal, Voleibol, Ginástica Rítmica, Ginástica Funcional, Pilates e Dança, conforme a demanda das Secretarias e a programação das atividades.

Os serviços de Auxiliar Esportivo compreenderão o apoio aos Instrutores Esportivos na organização, preparação e acompanhamento das atividades, incluindo auxílio na organização dos espaços e materiais, acompanhamento dos participantes e demais atividades compatíveis com a função.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais que atendam aos requisitos de formação, qualificação e registro profissional exigidos, quando aplicável, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços e pela substituição dos profissionais quando necessário, de modo a evitar prejuízos à continuidade das atividades.

A execução será realizada nos locais, datas e horários definidos pela Administração, conforme as necessidades de cada Secretaria. A solicitação dos serviços será formalizada pelos setores responsáveis, contendo as informações necessárias para a execução, tais como atividade a ser realizada, local, data, horário e quantidade estimada de horas.

O acompanhamento da execução será realizado pelos fiscais e gestor da contratação, que deverão verificar a presença dos profissionais, a quantidade de horas efetivamente realizadas, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios da execução dos serviços, incluindo os relatórios de atividades e registros das horas efetivamente realizadas, os quais serão analisados e atestados pela fiscalização.

O pagamento será efetuado exclusivamente pelas horas efetivamente solicitadas, prestadas, comprovadas e atestadas, não sendo devido qualquer pagamento relativo aos quantitativos que não forem solicitados ou executados.

Os quantitativos previstos para o período de 12 (doze) meses constituem estimativas máximas de utilização, não representando obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração. A utilização dos serviços ficará condicionada à necessidade efetivamente identificada pelas Secretarias participantes, à programação das atividades e à disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a solução permite à Administração atender às demandas esportivas e físicas de maneira flexível, planejada e eficiente, garantindo a disponibilidade de profissionais qualificados quando



necessários, sem a necessidade de manutenção de uma estrutura permanente de profissionais em quantidade superior à demanda efetivamente existente.

A solução também proporciona maior racionalização dos recursos públicos, uma vez que a Administração somente realizará despesas quando houver efetiva necessidade e execução dos serviços, mantendo-se os quantitativos registrados apenas como limites máximos para utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A contratação será parcelada em 02 (dois) itens, sendo um item correspondente aos serviços de Instrutor Esportivo e outro correspondente aos serviços de Auxiliar Esportivo, considerando que se tratam de serviços com atribuições, requisitos de qualificação e responsabilidades distintas.

O parcelamento entre as duas funções mostra-se tecnicamente adequado, pois permite que empresas que possuam capacidade para prestar apenas uma das categorias de serviço possam participar do certame, ampliando a competitividade e possibilitando a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Por outro lado, não se mostra conveniente o fracionamento dos serviços de Instrutor Esportivo ou de Auxiliar Esportivo em diversos lotes ou por Secretaria, modalidade esportiva ou local de execução, uma vez que tal divisão poderia reduzir a competitividade, dificultar a gestão e fiscalização da contratação e ocasionar a necessidade de contratação de diversos fornecedores para serviços de mesma natureza.

A manutenção de cada função em item único também favorece a padronização da execução, a organização das solicitações, o controle das horas efetivamente prestadas e a fiscalização contratual, especialmente considerando que os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade das Secretarias participantes.

Ressalta-se que o fato de os quantitativos serem distribuídos entre diferentes Secretarias não implica necessidade de criação de lotes distintos, uma vez que os serviços possuem a mesma natureza e poderão ser solicitados conforme a demanda de cada unidade administrativa, observados os quantitativos máximos estimados.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento em 02 (dois) itens — Instrutor Esportivo e Auxiliar Esportivo — é tecnicamente viável e economicamente adequado, preservando a competitividade do certame, facilitando a gestão contratual e permitindo que a Administração atenda às suas necessidades de forma eficiente, sem comprometer a execução dos serviços.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução do objeto pretendido.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos poderá ser executada de forma independente, não estando condicionada à realização de outra contratação específica.

Os espaços, equipamentos e demais recursos necessários à realização das atividades serão disponibilizados pela própria Administração, conforme a programação e a necessidade de cada Secretaria.

Dessa forma, não há contratações correlatas ou interdependentes que precisem ser realizadas previamente ou conjuntamente para viabilizar a execução do objeto.

#### **12. IMPACTOS AMBIENTAIS** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos, não são previstos impactos ambientais significativos diretamente decorrentes da execução dos serviços.



Eventuais impactos ambientais são considerados indiretos e de baixa relevância, podendo estar relacionados principalmente ao deslocamento dos profissionais até os locais de realização das atividades e ao eventual consumo de materiais utilizados durante a execução dos serviços.

Como medidas de prevenção e redução de eventuais impactos ambientais, deverão ser observadas, quando aplicáveis:

- utilização racional dos recursos disponibilizados pela Administração;
- redução de desperdícios de materiais utilizados nas atividades;
- utilização adequada e responsável dos espaços públicos destinados à execução dos serviços;
- manutenção da limpeza e organização dos locais utilizados para as atividades;
- descarte adequado dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços;
- priorização da utilização dos materiais e equipamentos já disponíveis nos espaços municipais, evitando aquisições ou utilização desnecessária de novos recursos;
- orientação dos profissionais quanto à preservação dos espaços públicos, equipamentos e demais bens utilizados durante as atividades.

A contratada deverá orientar seus profissionais para que adotem práticas de uso consciente dos recursos, preservação dos espaços públicos e adequada destinação dos resíduos eventualmente produzidos.

Dessa forma, considerando as características do objeto, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais relevantes ou significativos, sendo suficientes as medidas preventivas e de controle acima descritas para minimizar os eventuais impactos decorrentes da execução dos serviços.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO** (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Diante dos elementos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias participantes.

A solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Administração, considerando a insuficiência de profissionais disponíveis no quadro municipal para atendimento integral das atividades previstas, bem como a necessidade de possibilitar a execução de ações esportivas, físicas, recreativas e de apoio de acordo com a demanda efetivamente identificada.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de determinar previamente a quantidade exata de horas que serão efetivamente utilizadas durante o período de 12 (doze) meses. Os quantitativos estabelecidos constituem estimativas máximas, não representando obrigação de contratação ou consumo integral pela Administração.

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação das Secretarias participantes, observada a necessidade efetiva, a programação das atividades e a disponibilidade orçamentária. O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação, comprovação e atesto das horas executadas pela fiscalização.

O levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de empresas aptas a atender ao objeto, bem como a compatibilidade dos valores estimados com os preços obtidos para serviços de natureza semelhante. A divisão do objeto em 02 (dois) itens, sendo Instrutor Esportivo e Auxiliar Esportivo, mostra-se adequada em razão das diferenças entre as atribuições e requisitos de qualificação de cada função, preservando a competitividade do certame.

Também foram previstas medidas de fiscalização, controle das horas efetivamente executadas, comprovação da qualificação dos profissionais, possibilidade de substituição e demais mecanismos destinados a reduzir os riscos relacionados à execução contratual.

Dessa forma, manifesta-se favoravelmente à viabilidade técnica e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo para as demais etapas da fase preparatória e posterior realização de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 288/2023 e demais normas aplicáveis.



A contratação deverá observar, durante sua execução, os quantitativos máximos estimados e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, sem garantia de consumo mínimo ou de contratação integral dos quantitativos registrados, de modo a assegurar que a Administração somente realize despesas quando houver efetiva necessidade e prestação dos serviços.

---

**Juliana Good Soares**

Departamento de compras e licitações

---

**Alessandro Fiori**

Departamento de esportes

---

**Silvana Cavalim de Souza**

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

---

**Juliano Jean Silva**

Secretário Municipal de Saúde

---

**Ângela Mayer De Souza Digner**

Secretária Municipal de Promoção e Assistência



**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Senhor Pregoeiro

**DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE**

(NOME DA EMPRESA), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- c) Não possuo 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
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

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

PE (SRP) nº 047/2026

57



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara que a referida cumpre, nos termos da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de Nº XXX/2026, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.

Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*

*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

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

PE (SRP) nº 047/2026

58





**ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

*(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*

*(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)*

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

PE (SRP) nº 047/2026

59



**ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL**

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

**PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OPTANTE SIMPLES NACIONAL:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

| LOTE | DESCRIÇÃO | MARCA/<br>FABRICANTE | UNID. | QUANT. | VALOR<br>UNIT. R\$ | VALOR<br>TOTAL R\$ |
|------|-----------|----------------------|-------|--------|--------------------|--------------------|
|      |           |                      |       |        |                    |                    |
|      |           |                      |       |        |                    |                    |
|      |           |                      |       |        |                    |                    |

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PROPOSTA: R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso)**



- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

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

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



**ANEXO VI – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.**

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b> |           |
| Nome:(Razão Social)                                      |           |
| Endereço:                                                |           |
| Complemento                                              | Bairro:   |
| Cidade:                                                  | UF        |
| CEP:                                                     | CNPJ/CPF: |
| Inscrição estadual:                                      | RG        |
| Telefone comercial:                                      | Fax:      |
| Celular:                                                 | E-mail:   |
| Representante legal:                                     |           |
| Cargo:                                                   | Telefone: |
| Ramo de Atividade:                                       |           |

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.



4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

|            |  |
|------------|--|
| Corretora: |  |
| Endereço:  |  |
| CNPJ:      |  |

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante: \_\_\_\_\_



|            |           |          |
|------------|-----------|----------|
| CNPJ/CPF:  |           |          |
| Operadores |           |          |
| 1          | Nome:     |          |
|            | CPF:      | Função:  |
|            | Telefone: | Celular: |
|            | Fax:      | E-mail:  |
| 2          | Nome:     |          |
|            | CPF:      | Função:  |
|            | Telefone: | Celular: |
|            | Fax:      | E-mail:  |
| 3          | Nome:     |          |
|            | CPF:      | Função:  |
|            | Telefone: | Celular: |
|            | Fax:      | E-mail:  |

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: \_\_\_\_\_

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)





**ANEXO VII – Modelo de sistema de intimação por aplicativo**

**MUNICÍPIO DE CONTENDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

**Senhor Pregoeiro**

A empresa/licitante \_\_\_\_\_, CPF/CNPJ \_\_\_\_\_, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXXX e do e-mail XXXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

- I - Concorde com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.
- II - Possua o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.
- III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.
- IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.
- V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXXX.
- VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.
- VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

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

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



**ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 213/2026**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2026, (00/00/2026), considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, institui a presente ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação sob o número xxx/2026, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc.II, 78, IV, 82 e 87 da Lei Federal 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 288/20023 e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA/PR**

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, processo digital nº 7141/2026.

**1. DOS FORNECEDORES**

**1.1.** Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx – xxxxxxxx – CEP xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx /Estado do Paraná, endereço eletrônico e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Telefone (xx) xxxx-xxxx neste ato representado pelo(a) Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito CPF nº xxxxxxxxxxxx e portador(a) do RG nº /CNH xxxxxxxxxxxx DETRAN/PR, conforme relação em anexo.

**1.2.** Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

**1.2.1** Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

**1.2.2** Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

**1.2.3** Edital de Licitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**.

**1.3. OBJETO** desta ATA, **Registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Instrutores Esportivos e Auxiliares Esportivos**, sob demanda, destinados ao atendimento das atividades, projetos, programas e ações esportivas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/2026.



## **2. CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES**

**2.1** Conforme consta no ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e §5º, inc.VI, da Lei 14.133/2021.

**2.2** A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

**2.3** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**2.3.1** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**2.3.2** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

**2.4** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

**2.5.** Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

**2.6.** Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

## **3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

**3.1.** O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026.



- 3.2. Os produtos a serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital.
- 3.3. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.
- 3.4. O prazo de entrega dos produtos licitados será conforme pedido da secretaria.
- 3.5. Caso o produto seja entregue em desacordo com o contido no edital, deverá haver substituição por parte do fornecedor.

#### **4. VIGENCIA DA ARP**

- 4.1. Apresente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei.
- 4.5. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

#### **5. DOS VINCULOS DA ARP**

- 5.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 5.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência.

#### **6. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP**



- 6.1.** O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
- 6.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a (ao):
- 6.2.1** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- 6.2.2** Encaminhar o(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- 6.2.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 6.2.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;
- 6.2.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;
- 6.2.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;
- 6.2.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 6.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;



**6.2.9.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

**6.2.10.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.

**6.2.11.** Fica nomeado como Gestor, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Srº. Juliano Jean Silva – SMS, a Srª. Silvana Cavallim de Souza – SMECET e a Srª. Angela Mayer de Souza Digner – SMPAS.

**6.2.12.** Fica nomeado como Fiscal Geral, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Srª. Ana Rafaela Kovalski Gomes da Silva Vera – SMS, o Srº. Alessandro Fiori – SMECET e o Srº. Alexandre Paniagua – SMPAS.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE**

#### **6.3. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se**

**6.3.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da convocação;

**6.3.2.** Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

**6.3.3.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

**6.3.4.** Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;





- 6.3.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 6.3.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.3.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 6.3.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 6.3.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.3.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 6.4.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 6.5.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.
- 6.6.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **7. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

- 7.1.** A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.
- 7.2.** Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

## **8. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**



- 8.1.** Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação o anual do IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data da coleta estimada pela Contratante.
- 8.1.1.** A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.
- 8.1.2.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 8.1.3.** Quando não couber o disposto neste item, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.
- 8.2.** Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 8.3.** Não havendo acordo em relação a pactuação / negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.
- 8.4.** Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.
- 8.5.** Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.
- 8.5.1.** Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.
- 8.5.2.** Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições



realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

- 8.5.3.** Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP**

- 9.1.** As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 9.2.** Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.
- 9.3.** Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

## **10. DO CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP**

- 10.1.** O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
- 10.1.1.** Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.
- 10.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 10.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.



**10.4.** Registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

**10.4.1.** Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

**10.4.2.** Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

**10.4.3.** Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

**10.4.4.** Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

**10.4.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

**10.4.6.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

**10.5.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

**10.6.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

**10.7.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**10.8.** A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

## **11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



- 11.1.** Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 11.2.** Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.
- 11.3.** O pagamento será efetuado em até 30 dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.
- 11.4.** O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 11.5.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:
- $$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**11.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Edital e do Decreto Municipal nº 288/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 019/2026, o fornecedor registrado ou contratado que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

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

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

13.1.2.3 pedir desclassificação após encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

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

13.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.6 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

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

13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

13.1.10 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.11 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.12 dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.13 ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado.

### 13.2 Das sanções

Com fundamento no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao fornecedor registrado ou contratado as seguintes sanções:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar;

13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

### 13.3 Da Advertência





13.1 A sanção de advertência será aplicada quando configurada infração de menor gravidade, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais severa.

**Parágrafo único.** A apuração da sanção de advertência observará o rito sumaríssimo previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da ciência.

#### 13.4 Da Multa

13.4.1 A multa será aplicada no percentual de **0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato, adjudicação ou saldo remanescente, observados os critérios de dosimetria previstos no Decreto Municipal nº 019/2026.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens **13.1.1 a 13.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%**.

13.4.3 Para as infrações previstas nos itens **13.1.4 a 13.1.9**, a multa será de **15% a 30%**.

13.4.4 Em caso de atraso injustificado na execução, poderá ser aplicada multa moratória de **1% (um por cento) por dia de atraso**, limitada a **15% do valor da obrigação inadimplida**.

13.4.5 O atraso superior a 15 (quinze) dias poderá ensejar a extinção contratual, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.4.6 Será aplicada multa administrativa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços quando o fornecedor registrado ou contratado der causa à rescisão unilateral do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, por incidir em uma das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.7 A apuração da multa observará o rito sumário previsto no Decreto Municipal nº 288/2023, facultando-se defesa no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da ciência ou publicação.

#### 13.5 Do Impedimento de Licitar e Contratar

13.5.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos itens **13.1.1 a 13.1.4**, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, observando-se a metodologia de dosimetria prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

#### 13.6 Declaração de Inidoneidade

13.6.1 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos itens **13.1.5 a 13.1.13**, bem como quando a gravidade da conduta justificar penalidade superior ao impedimento, pelo prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, observando-se a metodologia de dosimetria prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

#### 13.7 Da Dosimetria

Na aplicação das sanções serão observados:

- I – a natureza e gravidade da infração;
- II – os danos causados à Administração;



- III – as peculiaridades do caso concreto;
- IV – a situação econômico-financeira do infrator;
- V – circunstâncias agravantes e atenuantes.

13.7.1 Para fins de dosimetria da multa, poderão ser considerados:

**Agravantes:**

- a) reincidência: **+2%**;
- b) conluio entre empresas: **+3%**;
- c) prática de infração adicional no mesmo processo: **+1%** por infração.

**Atenuantes:**

- a) primariedade: **-1%**;
- b) confissão: **-1%**;
- c) reparação integral do dano antes da decisão: **-2%**;
- d) programa de integridade efetivo: **-2%**.

**14. Disposições Gerais**

14.1 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.2 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

14.3 Além das multas aplicadas, os danos causados à Administração poderão ser apurados e cobrados na forma prevista no Decreto Municipal nº 019/2026.

14.4 Os débitos decorrentes de multas e indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração ao fornecedor registrado.

14.5 Será assegurado, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

**15 ANTICORRUPÇÃO**

16.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 110/2019, 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.

**17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o



prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 para Registro de Preços.

**17.2** O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Contenda.

**17.3** O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026.

**17.4** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

**17.5** As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Lapa/PR, esgotadas as vias administrativas.

**17.6** Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelo Prefeito Municipal de Contenda, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE CONTENDA  
CONTRATANTE

(NOME DA EMPRESA)  
CONTRATADA

**Juliano Jean Silva**  
Secretário Municipal de Saúde

**Angela Mayer de Souza Digner**  
Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

**Silvana Cavallim de Souza**  
Secretário Municipal de Educação

**Testemunhas:**

1 – ASSINATURA  
CPF

2 – ASSINATURA  
CPF



**ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026**

Signatário da Ata: **(NOME DA EMPRESA)**

Relação de objetos registrados: (ITENS GANHOS E VALORES)

PE (SRP) nº xxx/2026



## ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

### CADASTRO RESERVA

(RELATÓRIO GERADO – PLATAFORMA BLL)

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

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

