



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 35/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/05/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de MARUMBI-PR– Paraná, BNC - Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/> “Acesso Identificado”

Edital EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no Art. 12, do Decreto Municipal nº 911/2025, bem como no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e consonante ao entendimento dado pelo Prejulgado nº 27¹ do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PREJULGADO Nº 27

PROCESSO Nº: 465761/17
ASSUNTO: PREJULGADO
ENTIDADE: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

ACÓRDÃO Nº 2122/19 - Tribunal Pleno

Prejulgado. Regime jurídico de licitações e contratações públicas de microempresas e empresas de pequeno porte. Restrição à participação de empresas sediadas em determinado território. Possibilidade. Limite legal do art. 46, I, da Lei Complementar nº 123/2006, atendo por itens/lotes do certame. Ponderação entre os princípios da isonomia, vantajosidade e livre concorrência.

¹ <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2020/5/pdf/00344760.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MARUMBI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.771.246/0001-66, representado pelo sua Prefeita Municipal a **SRA. ELAINE MARIA FERREIRA COSTA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS, VISANDO A CONTINUIDADE E O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER NO EXERCÍCIO DE 2026.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

26 de maio de 2026 AS 08:00 HRS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI-PR

Local da Sessão Pública: <https://bnc.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 221/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **IVAN DEIVIS SALGADO TRAVAGIM e TAÍZA APARECIDA ALVES DE LIMA**, designado (a) pelo Decreto nº72 de 15 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial do Município.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2 A abertura da sessão pública da **PREGÃO (ELETRÔNICO)** ocorrerá **26 de maio de 2026 AS 08:00 HRS**, no site <https://bnc.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às **08:30** horas do dia 26/05/2026.
- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das **08:00 às 08:30** horas do dia 26/05/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **08:30** horas do dia 26/05/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **MARUMBI-PR** - neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>)

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

DEFINIDOS, VISANDO A CONTINUIDADE E O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER NO EXERCÍCIO DE 2026

1.1 EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, que atendam o objeto licitado, conforme disposto na Lei Municipal nº 911/2025.

1.2 Considerando a existência de 3 fornecedores local (em anexo) sediados no âmbito da Município de Marumbi, que atendam o objeto licitado, e que se enquadram como ME/EPP/MEI, a presente licitação conferirá EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO, conforme Lei 911/2025.

1.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.***

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

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

1.6 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC - Bolsa Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

1.7 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (043)3441-1212.

2 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

2.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

2.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

2.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

2.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

2.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

2.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

2.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

2.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

2.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

2.1.10 Indicar o vencedor do certame;

2.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

2.1.12 Elaborar a ata da sessão;

2.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 3.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1 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.
- 4.2 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.
- 4.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente através da plataforma BNC compras <https://bnccompras.com>.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 4.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital, DESDE QUE ESTEJAM LOCALIZADAS NO MUNICIPIO DE MARUMBI-PR.
- 5.2 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, excluía 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.
- 5.3 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.
- 5.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 5.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Lei Municipal nº 911/2025, **esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI LOCAL.**
- 5.7 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.8 NÃO poderão disputar esta licitação:

- 5.8.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 5.8.2** 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;
 - 5.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 5.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 5.8.5** 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;
 - 5.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 5.8.7** 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;
 - 5.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 5.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 5.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 5.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 5.9** O impedimento de que trata o item 5.8.4 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.
- 5.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 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.
- 5.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.12** O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 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.
- 5.13** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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](#).

- 5.14 A vedação de que trata o item 5.8.8 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;

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa de Licitações e Leilões
- 6.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa de Licitações e Leilões, devidamente justificada.
- 6.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 6.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 6.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 6.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa de Licitações e Leilões
- 6.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 6.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC – Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 6.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá 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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 7.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 7.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 7.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 7.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 7.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.8 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 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 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.11 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.12 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 7.13 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 7.14 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **MARUMBI-PR,-PR.**
- 7.15 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.16 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
- 7.17 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.18 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.19 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:

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

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

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

7.19.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.20 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **03 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 No dia **26 de maio de 2026 AS 08:00 HRS, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

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

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

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

8.7 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

8.8 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

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

8.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

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 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

registrado pelo sistema.

- 8.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.14 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável
- 8.15 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pela Prefeitura e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 8.16 **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 8.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 8.18 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.20 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.21 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:
- 8.21.1 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
 - 8.21.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 8.22 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:
- 8.22.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 8.22.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.21 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
- 8.24 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 8.25 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 8.26 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

- 8.27** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 8.28** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.29** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.30** 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.
- 8.31** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.32** 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 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 LC nº 123, de 2006.
- 8.33** 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.
- 8.34** 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.
- 8.35** 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.
- 8.36** 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.
- 8.37** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.38** 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:
- 8.38.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.38.2** 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;
 - 8.38.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 8.38.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 8.39** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.39.1** 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;
 - 8.39.2** empresas brasileiras;
 - 8.39.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.39.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 8.40** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 8.41** 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.
- 8.42** 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.
- 8.43** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.44** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 8.45** **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.**
- 8.45.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o Pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 8.46** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.47** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1** 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 7.10 e 5.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 9.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 9.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
 - 9.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Publica

TCE/PR

(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

- 9.2** 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](#).
- 9.3** 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.
- 9.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 9.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 9.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 9.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 9.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 9.7.1** conter vícios insanáveis;
- 9.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 9.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.11** 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.
- 9.12** 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.
- 9.13** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.14 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.
- 9.15 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.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.2 O licitante deverá apresentar 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](#)).
- 10.3 O licitante deverá apresentar, 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, previstas em lei e em outras normas específicas
- 10.4 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
- 10.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.12.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES” do sistema.
- 10.6 Será solicitada via chat o envio de toda DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 10.7 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](#)).
- 10.8 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 10.9 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 10.10 A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 10.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 10.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.11.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 10.11.4 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 10.11.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 10.11.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 10.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 10.12 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio 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
- 10.13 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, observado o prazo disposto no subitem 11.12.
- 10.14 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
- 10.15 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](#)).
- 10.16 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
- 10.17 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
 - 10.17.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
 - 10.17.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 10.17.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 10.18 A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 10.19 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

10.20 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.23.1 Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 10.24.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.24.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.24.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.24.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.24.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.25 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

10.25.1

DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO

III)

10.26 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.26.1

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais esportivos de características semelhantes, em quantidades e condições compatíveis com o objeto licitado.

10.26.2 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

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

11 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

11.1 A documentação constante no item 10, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal MARUMBI-PR, Rua Ver. João Fuzetti, 800, CEP 86910-000.** Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o Pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 11.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 11.3** Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12 DOS RECURSOS

- 12.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 12.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 12.2** 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](#).
- 12.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.6** 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.
- 12.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.8** 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.
- 12.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 13.1.1 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;
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 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 de sua proposta;
 - 13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5 fraudar a licitação
- 13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 13.2 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:
 - 13.2.1 advertência;
 - 13.2.2 multa;
 - 13.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4 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.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1, 14.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6.3 e 13.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 13.5** 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.
- 13.6** 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.
- 13.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3, 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.
- 13.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6.3 e 13.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.1 e 13.1.3 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](#).
- 13.9** 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 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 13.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12** 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.
- 13.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 14.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

15.5 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, após a apresentação das Notas Fiscais, com o devido atestado de recebimento dos produtos pelo departamento responsável e mediante apresentação das certidões que comprovem sua regularidade, a cada pagamento, seja ele parcelado ou não.

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

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

16.4 O Município de **MARUMBI-PR**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

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

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

17 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 17.1.1.1** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- 17.1.1.2** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 17.1.2** Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 17.1.3** Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente
- 17.1.3.1** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- 17.1.3.2** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 17.1.3.3** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 17.1.4** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 17.1.5** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 17.1.6** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 17.1.7** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

- 17.1.8** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 17.1.9** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 17.1.10** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 17.1.11** O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.
- 17.1.12** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 17.1.13** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 17.1.14** O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

17.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de [Endereço da Empresa]

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

09.022.08.244.0010.2.033 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL .3.3.90.30.00.0 (RED.: 451 FONTE: 32885) MATERIAL DE CONSUMO

12.037.27.812.0038.2.027..... MANUT. PROMOÇÕES ESPORTIVAS 3.3.90.30.00.0 (RED.: 442 FONTE: 01000) MATERIAL DE CONSUMO

18 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 18.1** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 18.2** Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 18.3** O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

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

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

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

19 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

19.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **MARUMBI-PR**.

20 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 21.2.1** a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 21.2.2** a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 21.3** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 21.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 21.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 21.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 21.7** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 22.1.1** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 22.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 22.2** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 22.3** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 22.4** 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.
- 22.5** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

22.5.1 (a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

22.5.2 (b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

22.6 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:

22.6.1 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

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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município Marumbi-Pr .

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

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

23.3 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

23.4 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

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

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

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

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

23.10 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

- 23.11** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.12** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.13** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 23.14** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.15** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e essa Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 23.16** O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **MARUMBI-PR**, quanto do emissor.
- 23.17** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.18** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 23.19** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC - Bolsa Nacional de Compras que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.20** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 23.21** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 23.22** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.23** 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.
- 23.24** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 23.25** 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.
- 23.26** 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.
- 23.27** O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 23.28** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha – PR.
- 23.29** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 23.30** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

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

Marumbi-Pr, 07 de maio de 2026

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e **PROCESSO LICITATÓRIO**, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Esportes.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (x) Pregão (x) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
(x) Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS, VISANDO A CONTINUIDADE E O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER NO EXERCÍCIO DE 2026.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	VALOR UNT.	VALOT TOTAL
1	BOLA DE HANDEBOL COSTURADA A MÃO, CATEGORIA MASCULINO/ADULTO, CONFECCIONADA EM COURO, COM 32 GOMOS, COM CÂMARA AIRBILITY, FORRO MULTIAXIAL, MIOLO SLIP SYSTEM (LUBRIFICADO E SUBSTITUÍVEL), COM PESO 425 A 475GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 58 E 60 CM.	Und	6	R\$ 184,42	R\$ 1.106,52
2	BOLA DE FUTEBOL DE SALÃO CATEGORIA ADULTO, (TERMOTEC) CONFECCIONADA EM PU, COM 08 GOMOS DE DUPLA CAMADA (PU + COMPOSTO MICRO CELULAR), TERMOS SOLDADOS ATRAVÉS DE COLAGEM LATERAL, COM CÂMARA AIRBILITY, FORRO MULTIAXIAL, MIOLO	Und	40	R\$ 283,21	R\$ 11.328,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	SLIP SYSTEM (LUBRIFICADO E SUBSTITUÍVEL), COM PESO ENTRE 410 A 440 GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 55 E 59 CM.				
3	BOLA DE FUTEBOL DE SALÃO CATEGORIA INFANTIL SUB-13, (TERMOTEC) CONFECCIONADA EM PU, COM 08 GOMOS DE DUPLA CAMADA (PU + COMPOSTO MICRO CELULAR), TERMOS SOLDADOS ATRAVÉS DE COLAGEM LATERAL, COM CÂMARA AIRBILITY, FORRO MULTIAXIAL, MIOLO SLIP SYSTEM (LUBRIFICADO E SUBSTITUÍVEL), COM PESO ENTRE 350 A 380 GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 55 E 59 CM.	Und	18	R\$ 192,22	R\$ 3.459,96
4	BOLA DE FUTEBOL DE SALÃO CATEGORIA INFANTIL SUB-11, (TERMOTEC) CONFECCIONADA EM PU, COM 08 GOMOS DE DUPLA CAMADA (PU + COMPOSTO MICRO CELULAR), TERMOS SOLDADOS ATRAVÉS DE COLAGEM LATERAL, COM CÂMARA AIRBILITY, FORRO MULTIAXIAL, MIOLO SLIP SYSTEM (LUBRIFICADO E SUBSTITUÍVEL), COM PESO ENTRE 300 A 350 GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 50 E 55 CM.	Und	12	R\$ 208,67	R\$ 2.504,04
5	BOLA DE BASQUETE CATEGORIA ADULTO, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA, COM CÂMARA AIRBILITY, FORRO MULTIAXIAL, MIOLO SLIP SYSTEM (LUBRIFICADO E SUBSTITUÍVEL), COM PESO ENTRE 600 A 650 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 75 A 78 CM APROVADA PELA FIBA E CBB.	Und	10	R\$ 502,08	R\$ 5.020,80
6	BOLA DE VOLEIBOL MATRIZADA OFICIAL 8.0, MATERIAL 100% LAMINADO DE MICROFIBRA, COM 18 GOMOS, COM CÂMARA 100% BORRACHA BUTÍLICA 6D, CONTRUÇÃO TERMOTEC, MIOLO REMOVIVEL, COM PESO 260 A 280 GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 65 E 67 CM.	Und	40	R\$ 386,52	R\$ 15.460,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

7	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO, CATEGORIA PROFISSIONAL, CONFECCIONADA EM MICROFIBRA, COM 32 GOMOS, COSTURADOS, COM CÂMARA AIRBILITY, FORRO MULTIAXIAL, MIOLO SLIP SYSTEM (LUBRIFICADO E SUBSTITUÍVEL) COM PESO ENTRE 410 A 450 GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 68 E 70 CM.	Und	30	R\$ 248,12	R\$ 7.443,60
8	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO, CATEGORIA TREINAMENTO, LAMINADO EM PU COM DUPLA COLAGEM, SISTEMA DE FORRO TERMOFIXO, COM 06 GOMOS, CÂMARA 6D, COM PESO ENTRE 410 A 450 GRAMAS E CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 68 E 70 CM.	Und	80	R\$ 159,90	R\$ 12.792,00
9	TROFÉU DE 1º LUGAR PARA FUTEBOL 110 CM DE ALTURA, BASE OVAL DOURADA, COM 24CM DE ALTURA, ARO CINZA, ACIMA TUBO DOURADO COM TAÇA CINZA E ALÇAS E TAMPA DOURADA, COM 67 CM DE LARGURA, Á PARTIR DAS ALÇAS, ESTATUETA INTERCAMBIÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO POLIESTIRENO.	Und	10	R\$ 503,42	R\$ 5.034,20
10	TROFÉU DE 1º LUGAR PARA FUTEBOL 100 CM DE ALTURA, BASE OVAL DOURADA, COM 20 CM DE ALTURA, ARO CINZA, ACIMA TUBO DOURADO COM TAÇA CINZA E ALÇAS E TAMPA DOURADA, COM 50CM DE LARGURA, Á PARTIR DAS ALÇAS, ESTATUETA INTERCAMBIÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO POLIESTIRENO.	Und	10	R\$ 589,17	R\$ 5.891,67
11	TROFÉU DE 1º LUGAR PARA FUTEBOL 90 CM DE ALTURA, BASE OVAL DOURADA, COM 20 CM DE ALTURA, ARO CINZA, ACIMA TUBO DOURADO COM TAÇA CINZA E ALÇAS E TAMPA DOURADA, COM 50 CM DE LARGURA, Á PARTIR DAS ALÇAS, ESTATUETA INTERCAMBIÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO POLIESTIRENO.	Und	10	R\$ 436,18	R\$ 4.361,80
12	TROFÉU DE 1º LUGAR PARA FUTEBOL 60 CM DE ALTURA, BASE OVAL DOURADA, COM 15 CM DE ALTURA, ARO CINZA, ACIMA TUBO DOURADO COM TAÇA CINZA E ALÇAS E TAMPA DOURADA, COM	Und	25	R\$ 490,20	R\$ 12.255,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	30 CM DE LARGURA, Á PARTIR DAS ALÇAS, ESTATUETA INTERCAMBIÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO POLIESTIRENO.				
13	TROFÉU DE 1º LUGAR PARA FUTEBOL 40 CM DE ALTURA, BASE OVAL DOURADA, COM 15 CM DE ALTURA, ARO CINZA, ACIMA TUBO DOURADO COM TAÇA CINZA E ALÇAS E TAMPA DOURADA, COM 25 CM DE LARGURA, Á PARTIR DAS ALÇAS, ESTATUETA INTERCAMBIÁVEL, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO INJETADO POLIESTIRENO.	Und	30	R\$ 177,03	R\$ 5.310,90
14	MEDALHA, DE 60 MM DE DIÂMETRO E CENTRO LISO COM 35 MM DE DIÂMETRO. AO REDOR DA MEDALHA UM RAMO EM ALTO RELEVO. ESPESSURA DE 03 MM, METÁLICA DE ZAMAK, METALIZADA, MODALIDADE ESPORTIVA NA COR OURO, PRATA, BRONZE. FITA COM 2,5 CM DE LARGURA	Und	400	R\$ 10,52	R\$ 4.208,00
15	RAQUETE DE BECH TENNIS PROFISSIONAL EM FIBRA CARBONO COM CAPA PROTETORA.	Und	10	R\$ 505,00	R\$ 5.050,00
16	BOLA DE BEACH TENNIS, FABRICADA COM BAIXA PRESSÃO, PESO DE 38 -39 G, COM MEDIDA DE 0.65 MM.	Und	100	R\$ 21,28	R\$ 2.128,00
17	FITA PARA MARCAÇÃO DE QUADRA COM FIXADORES.	Und	2	R\$ 353,72	R\$ 707,44
18	POSTE/MASTRO OFICIAL PARA BEACH TENNIS	Und	2	R\$ 2.122,50	R\$ 4.245,00
19	Rede de Beach tênis oficial competição 4 lonas, malha 5 x 5 , fio 2mm com tratamento anti UV ,com lona emborrachada laminada que não retém água, rede nas medidas Oficiais Competição, com 8,5m de comprimento por 1m de largura, costura dupla com linha 0,40 ,ilhós duplo nas extremidades, rede para instalação com cabo de aço	Und	4	R\$ 603,33	R\$ 2.413,33
20	REDE DE FUTSAL MAT. SEDA – FIO 04MM. MODELO STANDARD.	Und	4	R\$ 422,00	R\$ 1.688,00
21	REDE P/ FUTEBOL DE CAMPO – MAT. SEDA FIO 04MM – MODELO EUROPEU.	Und	2	R\$ 1.008,72	R\$ 2.017,44
22	REDE P/ FUTEBOL DE SUÍÇO – MAT. SEDA FIO 4MM – MODELO STANDART.	Und	4	R\$ 766,55	R\$ 3.066,20
23	CONES PLÁSTICOS 23 CM ALTURA.	Und	150	R\$ 22,39	R\$ 3.358,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

24	CONES PLÁSTICOS – TIPO CHAPÉU CHINÊS	Und	150	R\$ 9,50	R\$ 1.425,00
25	BARRACA 3X3 DOBRÁVEL, MATERIAL DO TECIDO EM POLIÉSTER, ARMAÇÃO FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO, INCLUINDO BOLSA PARA TRANSPORTE.	Und	2	R\$ 793,33	R\$ 1.586,67
26	LUVAS INFANTIS DE MUAI THAI (10 OZ E 12 OZ)	Und	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
27	LUVAS DE MUAI THAI ADULTA (14 OZ)	Und	20	R\$ 230,00	R\$ 4.600,00
28	CANELEIRAS DE MUAI THAI	Und	20	R\$ 255,00	R\$ 5.100,00
29	MANOPLAS DE FOCO DE MUAI THAI	Und	6	R\$ 192,27	R\$ 1.153,62
30	APARADORES DE CHUTE DE MUAI THAI (PAOS)	Und	6	R\$ 200,57	R\$ 1.203,42
31	ESCUDOS APARADORES DE CHUTE DE MUAI THAI	Und	8	R\$ 283,60	R\$ 2.268,80
32	CINTURÃO APARADOR DE CHUTE DE MUAI THAI	Und	4	R\$ 448,90	R\$ 1.795,60
33	PROTETOR DE COXA DE MUAI THAI	Und	4	R\$ 308,33	R\$ 1.233,33
34	CORDAS DE PULAS DE MUAI THAI	Und	25	R\$ 50,30	R\$ 1.257,50
35	TATAME (PLACA DE EVA, 1M QUADRADO CADA)	Und	60	R\$ 76,67	R\$ 4.600,00
36	KIT DE PRIMEIRO SOCORRO DE MUAI THAI	Und	2	R\$ 260,60	R\$ 521,20
TOTAL					R\$ 151.596,94

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A fundamentação e descrição da necessidade da presente contratação encontram respaldo no dever da Administração Pública de promover a adequada prestação dos serviços públicos, especialmente aqueles voltados ao esporte, lazer e qualidade de vida da população, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, notadamente os princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade do serviço público. Nesse contexto, verifica-se a existência de insuficiência de materiais esportivos adequados e em quantidade suficiente para atender às demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, situação que compromete a execução regular das atividades esportivas, recreativas e de lazer ofertadas à comunidade, impactando negativamente o alcance das políticas públicas implementadas no setor.

A necessidade da contratação decorre da natureza contínua das atividades desenvolvidas pelo Município, as quais abrangem treinamentos, campeonatos, eventos esportivos e ações de incentivo à prática esportiva em diversas modalidades, envolvendo públicos de diferentes faixas etárias, desde crianças até adultos. A utilização intensiva dos materiais esportivos, aliada ao desgaste natural decorrente do uso frequente, exige reposição periódica e adequada, sob pena de inviabilizar a realização das atividades ou comprometer sua qualidade e segurança. Assim, a ausência ou inadequação desses materiais limita a participação da população, reduz a efetividade das ações institucionais e prejudica o desenvolvimento de iniciativas voltadas à inclusão social e à promoção da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Além disso, a contratação se justifica pela necessidade de assegurar melhores condições de trabalho aos profissionais responsáveis pela condução das atividades esportivas, proporcionando meios adequados para o desempenho de suas funções e garantindo que as práticas esportivas ocorram dentro de padrões técnicos mínimos exigidos. A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se medida adequada, pois possibilita que a Administração registre valores unitários para os itens especificados e realize as aquisições conforme a conveniência e oportunidade, mediante requisições formais ao longo da vigência da ata. A disponibilização de materiais apropriados contribui para a organização das atividades, para o cumprimento das regras específicas de cada modalidade e para a redução de riscos de acidentes, assegurando maior segurança aos participantes e eficiência na execução dos programas esportivos.

Sob a ótica da gestão administrativa, a formalização da contratação permite à Administração atuar de forma planejada, evitando aquisições emergenciais e fragmentadas, que frequentemente resultam em custos mais elevados e menor controle sobre a qualidade dos produtos adquiridos. A realização de procedimento licitatório estruturado possibilita a definição clara do objeto, das especificações técnicas e das condições de fornecimento, garantindo maior transparência, competitividade e economicidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Ademais, a padronização dos materiais contribui para a racionalização do uso dos recursos públicos, facilitando o controle de estoque e a gestão dos bens adquiridos.

Dessa forma, a presente contratação revela-se plenamente fundamentada e necessária, uma vez que visa atender a uma demanda concreta e contínua da Administração Pública, assegurando a continuidade das atividades esportivas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Marumbi-PR. Ao viabilizar o acesso a materiais esportivos adequados, a contratação contribui diretamente para o fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer, promovendo a inclusão social, o desenvolvimento humano e a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais esportivos diversos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, contemplando itens necessários à execução das atividades esportivas, recreativas e de lazer desenvolvidas no âmbito municipal. Trata-se de solução baseada na aquisição direta de bens comuns, com características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, o que permite sua contratação por meio de procedimento licitatório adequado, garantindo a obtenção de produtos de qualidade, compatíveis com as necessidades institucionais e aptos ao uso contínuo nas diferentes modalidades esportivas ofertadas.

A solução abrange o fornecimento de materiais essenciais para diversas práticas esportivas, incluindo bolas específicas para modalidades como futebol, futsal, handebol, basquete, voleibol e beach tennis, além de redes, equipamentos auxiliares para treinamento, itens destinados à prática de artes marciais e materiais para premiação, como troféus e medalhas. Todos os itens deverão atender às especificações técnicas estabelecidas, garantindo desempenho adequado, durabilidade e segurança aos usuários, sendo imprescindível que sejam novos, de primeiro uso e em conformidade com padrões de qualidade compatíveis com sua finalidade.

Do ponto de vista operacional, a execução da solução envolve o fornecimento dos materiais pela contratada, incluindo todas as etapas necessárias até a efetiva entrega, como



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

acionamento, transporte e disponibilização no local indicado pela Administração. A entrega poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade do Município, devendo a contratada assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos e a integridade dos produtos fornecidos. A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos itens, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, podendo exigir a substituição de materiais que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade.

A adoção dessa solução permite maior controle sobre os materiais utilizados nas atividades esportivas, assegurando padronização, melhor gestão de estoque e maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Além disso, evita a dependência de alternativas menos eficientes, como locação ou doações incertas, garantindo a disponibilidade permanente dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades institucionais. A aquisição planejada também contribui para a redução de custos a médio e longo prazo, uma vez que elimina gastos recorrentes com locação e reduz a necessidade de aquisições emergenciais.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a mais adequada para atender à necessidade identificada, assegurando a continuidade das atividades esportivas no Município de Marumbi-PR, promovendo a melhoria da qualidade dos serviços prestados e atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. A adoção do Sistema de Registro de Preços assegura maior racionalidade na gestão pública, permitindo que o Município adquira os produtos conforme a necessidade concreta, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados. Trata-se, portanto, de solução simples, viável e plenamente compatível com a natureza da demanda, garantindo a efetiva entrega de resultados à Administração e à população atendida.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. O valor estimado da contratação é de **R\$ 151.596,94 (cento e cinquenta e um mil quinhentos e noventa e seis reais e noventa e quatro centavos)**.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.013.08.244.0010.2.031.....MANUTENÇÃO DO
DEPARTAMENTO DA ASSISTENCIA SOCIAL 4.4.90.52.00.0. (FONTE:32871
RED.560.....EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há registro de licitações anteriores com o mesmo objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

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

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

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

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

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

12.2.11 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de materiais esportivos de características semelhantes, em quantidades e condições compatíveis com o objeto licitado.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para a fiscalização do objeto desta Dispensa de licitação, o CONTRATANTE designa como responsável pela fiscalização do objeto deste contrato administrativo o servidor Adilson Baragão, inscrito no CPF sob nº 705.944.739-34, designado na portaria nº 65/2026 da PMM, de acordo com o órgão do Município de Marumbi-Pr que requisitar o serviço ou o produto (Uma cópia da portaria nº 15/2025 deverá ser requisitada junto ao Município de Marumbi-Pr que a fornecerá para cumprimento pelas empresas contratantes), que fará o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com o solicitado neste Termo de Referência;

b) definitivamente, com emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e características da execução do serviço e consequente aceitação, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, nos termos deste contrato.

Parágrafo Primeiro– A fiscalização dos serviços prestados será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

Parágrafo Segundo – O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.

Parágrafo Terceiro – Os serviços prestados pela contratada se dará de acordo com a necessidade da contratante, e para atender o órgão Público acima descrito, que sempre encaminhará ordem de serviço, discriminando o local, quantidade de horas para a prestação do serviço a ser executado. Quando da entrega dos serviços, a contratada deverá identificar o funcionário do Município responsável pelo recebimento do objeto, pedindo sua assinatura e colocando o número do RG e do CPF do recebedor.

Parágrafo Quarto – Fica designado como gestor do Contrato Administrativo o servidor Lucas Emanuel Rodrigues, ocupante do cargo Efetivo de Assistente Administrativo, inscrito no CPF nº 096.592.459-98, conforme portaria nº 65/2026 da PMM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Parágrafo Quinto- Para o recebimento do objeto desta Dispensa, o CONTRATANTE designa como responsável o servidor Carlindo Hernando Rocha, inscrita no CPF sob nº 871.334.909-00 designado pela PMM Nº 32/2025.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação deverão observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à seleção da proposta mais vantajosa e à adequada execução contratual, garantindo que os materiais esportivos a serem adquiridos atendam integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR. Nesse sentido, a contratação deverá assegurar o fornecimento de produtos com padrões mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e desempenho, compatíveis com o uso contínuo em atividades esportivas, recreativas e de lazer, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, remanufaturados ou fora de linha, devendo todos os materiais ser novos e de primeiro uso.

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório, observando, quando aplicável, normas técnicas e padrões de mercado reconhecidos para cada modalidade esportiva, garantindo sua adequação ao uso institucional. Além disso, deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e apropriadas, contendo identificação do fabricante, características do produto e demais informações necessárias à sua correta utilização, assegurando a rastreabilidade e o controle por parte da Administração.

A contratada deverá comprovar, previamente à contratação, sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, assegurando que possui condições de fornecer os materiais nas quantidades e prazos estabelecidos. Durante toda a execução contratual, deverá manter tais condições, responsabilizando-se integralmente pelo fornecimento, inclusive quanto ao transporte, carga, descarga e substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

No tocante à execução, a entrega dos materiais deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração, podendo ser de forma parcelada ou integral, no local previamente indicado e dentro dos prazos estabelecidos. A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos produtos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, podendo rejeitar itens que não atendam aos requisitos estabelecidos, hipótese em que a contratada deverá promover a substituição no prazo fixado. Ademais, deverão ser observados critérios de sustentabilidade sempre que possível, especialmente quanto ao acondicionamento dos produtos e à destinação de embalagens, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a contratada deverá manter regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, bem como assegurar a substituição imediata de produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas ou sanitárias, sem ônus para a Administração, a contratação deverá prever mecanismos de fiscalização e controle, com designação de gestor e fiscal do contrato, responsáveis por acompanhar a execução, atestar o recebimento dos materiais e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Tais requisitos visam garantir a adequada execução contratual, a qualidade dos materiais fornecidos e o atendimento pleno ao interesse público, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A presente contratação será parcelada por itens, tendo em vista a natureza divisível do objeto, composto por diversos materiais esportivos com especificações técnicas e finalidades distintas, o que permite a adjudicação individualizada sem prejuízo da padronização ou da eficiência na execução contratual. Tal medida encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, ao promover a ampliação da competitividade e possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além disso, o parcelamento por itens contribui para a melhor gestão contratual, reduz riscos de desabastecimento, evita a concentração excessiva em um único fornecedor e assegura maior flexibilidade na aquisição, atendendo de forma mais eficiente às necessidades da Administração Pública e ao interesse público.

16. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Informamos que na região EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, bem como o **Decreto Municipal nº 911/2025** para os itens cujo valor se enquadrem em seu artigo 6º (itens/lotos exclusivos ou reservados para ME/EPP/MEI).

Visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL, será permitida EXCLUSIVAMENTE a participação das MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que possuem suas sedes no âmbito municipal, nos termos do **Decreto Municipal nº 911/2025** e Prejulgado nº.27, no Tribunal de Contas Do Estado do Paraná.

Conforme Prejulgado nº 27, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), houve a consolidação do entendimento de que é possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas a microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) sediadas em determinado local/regional, em virtude da implementação dos objetivos propostos no artigo 47 da Lei Complementar (LC) nº 123/2006 (Estatuto Nacional da ME e da EPP), desde que devidamente justificado.

Deste modo, justificamos a exclusividade da participação na licitação de empresas LOCAIS, visto que fomentar a economia local é de extrema importância, pois ao contratar com o fornecedor do Município, favorece a geração de empregos na cidade, quanto mais há atividade comercial em uma localidade, maior é a geração de oportunidades de emprego.

Além disso, há o aumento da arrecadação de impostos para o Município, quanto mais as empresas locais vão se fortalecendo, maior fica a arrecadação do município em impostos e esses valores são revertidos em melhorias de infraestrutura, segurança e condições de vida de uma forma geral da população, ampliando assim a eficiência da política pública municipal.

Outra vantagem é o incentivo ao empreendedorismo local, uma vez que o fortalecimento da economia do lugar melhora a visibilidade e a possibilidade de captar recursos e investimentos de empresas maiores.

Também deve-se observar que a redução dos custos de logística induz à economicidade, já que a logística é essencial para a atividade de qualquer empresa, mas também gera alguns gastos que podem ser significativos, dependendo do seu segmento.

A exclusividade da licitação para empresas locais, visa a implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006.

Neste sentido, foi verificado a existência de pelo menos três fornecedores sediados no Município de Marumbi/PR, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

convocatório, foram anexados alguns Cadastros de Fornecedores do Município de Marumbi/PR e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, da maneira que segue abaixo:

ALLGOV FORNECIMENTO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 45.950.416/0001-09

DO RIO ELETRO VAREJISTA LTDA., CNPJ Nº 22.556.767/0002-15

A.DE PAULA MULTICOISAS, CNPJ Nº 59.535.299/0001-21

Logo, com base no exposto acima, tem-se demonstrado que há no município mais de 03 empresas capazes de atender as necessidades da administração, com isso visando promover o desenvolvimento econômico no âmbito LOCAL.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto será estruturado de forma a garantir o fornecimento eficiente, contínuo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, mediante formalização de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o pleno atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR. A execução terá início a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento, momento em que a contratada deverá disponibilizar os materiais esportivos conforme as condições pactuadas, observando rigorosamente as especificações, quantidades e prazos definidos pela Administração.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações formais, devendo a contratada atender prontamente às requisições, garantindo a disponibilidade dos itens dentro do prazo estipulado. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, com embalagens íntegras e identificação adequada, assegurando a rastreabilidade e o controle dos materiais fornecidos.

O prazo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, podendo ser ajustado conforme a complexidade da demanda e a disponibilidade do fornecedor, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração. O não cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas, sendo o recebimento provisório no momento da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos produtos, e o recebimento definitivo após análise detalhada da conformidade com as especificações técnicas exigidas. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, garantindo a plena adequação dos materiais às exigências contratuais.

Durante toda a execução contratual, a contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e eventuais substituições, bem como deverá manter comunicação contínua com a Administração para alinhamento das entregas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

resolução de eventuais demandas. A fiscalização será realizada por servidor designado, que acompanhará a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas e assegurando que os materiais fornecidos atendam integralmente às necessidades institucionais, garantindo a eficiência, a qualidade e a continuidade das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, especialmente no que se refere ao fornecimento dos materiais esportivos em conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução das entregas será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem devidamente registradas mediante simples apostila. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão 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, especialmente em situações que envolvam substituição de materiais, correção de irregularidades ou adequação das entregas. Todas as despesas diretas e indiretas, incluindo custos com transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela Administração. O fiscal do contrato acompanhará a execução do fornecimento dos materiais esportivos, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas, 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, com a descrição do que for necessário para a regularização de eventuais falhas, defeitos ou desconformidades observadas nos materiais entregues. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a substituição ou adequação dos itens. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências cabíveis. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nos prazos estabelecidos, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato. O fiscal do contrato também comunicará, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências necessárias quanto à renovação ou nova contratação. Ademais, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos de empenho e pagamento, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios sempre que necessário. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ordens de fornecimento, registros de ocorrências, eventuais alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios que subsidiem a verificação da necessidade de adequações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

contratuais para atendimento da finalidade pública. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos às ocorrências e às medidas adotadas, informando à autoridade superior quando houver situações que ultrapassem sua competência. Também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais problemas que possam comprometer a regular liquidação da despesa. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual, incluindo eventuais penalidades aplicadas, devendo tais informações constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. Caberá ainda ao gestor adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021. Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo acerca do cumprimento dos objetivos da contratação e eventuais melhorias a serem adotadas pela Administração, bem como encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, conforme os valores apurados pela fiscalização e gestão contratual.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, especialmente no que se refere ao fornecimento dos materiais esportivos nas condições, prazos e especificações estabelecidas, e, ainda, comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede qualquer ocorrência relevante, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações contratuais, tais como atrasos na entrega, indisponibilidade de produtos ou quaisquer situações que comprometam o fornecimento, devidamente comprovadas. Deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como indicar preposto para representá-la durante a execução contratual, garantindo a comunicação eficiente com a Administração. A Contratada deverá cumprir integralmente as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência, eficiência e regularidade no fornecimento dos materiais esportivos, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos entregues, pela substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações e pelo atendimento tempestivo às demandas da Administração. O descumprimento de quaisquer dessas obrigações poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas ou até mesmo rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO: efetuar o pagamento do valor contratado dentro do prazo avençado, conforme condições estabelecidas; fornecer à Contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, incluindo orientações quanto aos locais de entrega, prazos e demais condições operacionais; receber os materiais esportivos no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento, para que sejam devidamente corrigidas; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por meio de servidor ou comissão especialmente designada; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento, no prazo e forma estabelecidos. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, permanecendo esta integralmente responsável por suas obrigações.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Marumbi-PR, 28 de abril de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Nathan Grossi

Secretário Municipal de Esportes

Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Municipal de Esportes.

Objeto: insuficiência de materiais esportivos adequados para garantir a continuidade e a qualidade das atividades esportivas, recreativas e de lazer desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da insuficiência de materiais esportivos adequados e em quantidade suficiente para atender, de forma contínua e eficiente, às demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, situação que compromete a execução regular das atividades esportivas, recreativas e de lazer ofertadas à população. Tal cenário evidencia a importância de prover os insumos indispensáveis para a manutenção e ampliação das ações públicas voltadas ao esporte, as quais desempenham papel fundamental na promoção da saúde, da inclusão social, da integração comunitária e do desenvolvimento humano.

As atividades esportivas desenvolvidas pelo Município abrangem diversas modalidades e públicos, incluindo crianças, adolescentes, jovens e adultos, o que exige a disponibilização de materiais específicos, adequados e em condições de uso contínuo. A ausência ou desgaste natural desses materiais, decorrente da utilização frequente, reduz a qualidade das atividades ofertadas, limita a participação da população e prejudica o alcance dos objetivos institucionais da política pública esportiva. Nesse sentido, a contratação visa recompor e ampliar o estoque de materiais, garantindo condições adequadas para a realização de treinamentos, eventos, campeonatos e demais ações promovidas pela Administração.

Além disso, a consolidação das demandas em procedimento licitatório estruturado, com adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilita que o Município realize aquisições conforme a necessidade concreta, evitando estoques desnecessários e desperdício de recursos públicos. O registro de preços permite maior flexibilidade administrativa, sem afastar o controle, a transparência e a competitividade do certame, garantindo que as Secretarias possam requisitar os produtos ao longo da vigência da ata, conforme suas programações e eventos previamente definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Sob a perspectiva administrativa, a contratação também se justifica pela necessidade de garantir melhores condições de trabalho aos profissionais envolvidos nas atividades esportivas, proporcionando meios adequados para o desenvolvimento de suas funções e para a oferta de serviços de qualidade à população. A disponibilização de materiais apropriados contribui para a segurança dos usuários, reduz riscos de acidentes e assegura que as práticas esportivas sejam realizadas dentro de parâmetros técnicos adequados.

Por fim, a necessidade da contratação está diretamente vinculada ao dever da Administração de planejar suas aquisições de forma estruturada, preventiva e eficiente, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, evitando contratações informais, aquisições emergenciais ou procedimentos fragmentados que possam comprometer a vantajosidade e a legalidade do gasto público. Dessa forma, a formalização do processo licitatório para registro de preços constitui medida administrativa indispensável para garantir a continuidade, organização e qualidade das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Marumbi-PR, em estrita observância ao interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação devem ser estabelecidos de forma clara e objetiva, em conformidade com os princípios e diretrizes previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à eficiência, à economicidade e à garantia da adequada execução contratual. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, faz-se necessária a definição de requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade que assegurem a aquisição de produtos aptos a atender plenamente às demandas da Administração Pública.

No que se refere aos requisitos jurídicos e de habilitação, a empresa deverá comprovar regular constituição e compatibilidade de seu objeto social com a atividade de panificação, confeitaria ou produção e comercialização de gêneros alimentícios. Deverá apresentar toda a documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida no edital, mantendo-a válida durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. Exigir-se-á, ainda, comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestado(s) de desempenho anterior que demonstrem experiência no fornecimento de produtos similares em características e natureza, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Quanto aos requisitos de habilitação, a futura contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente, especialmente conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Deverá ainda demonstrar capacidade operacional compatível com o objeto da contratação, evidenciando condições de fornecer os materiais nas quantidades e prazos estabelecidos. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo responsável por eventuais irregularidades que venham a comprometer a execução do contrato.

No tocante aos requisitos operacionais, a entrega dos materiais deverá ocorrer em local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório, podendo ser realizada de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade do Município. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e eventuais substituições, serão de responsabilidade da contratada. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, com embalagens íntegras, contendo identificação do fabricante e informações necessárias à sua correta utilização. Caso sejam identificadas desconformidades, defeitos ou avarias, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens no prazo fixado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

No que se refere aos requisitos de sustentabilidade, a contratação deverá observar, sempre que possível, critérios que minimizem impactos ambientais, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Os materiais fornecidos não deverão oferecer riscos à saúde dos usuários nem ao meio ambiente, devendo a contratada adotar práticas adequadas quanto ao acondicionamento, transporte e descarte de resíduos e embalagens. Além disso, a participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser incentivada, em conformidade com a legislação específica, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e regional.

Por fim, a contratação deverá prever mecanismos de controle e fiscalização, assegurando que os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações estabelecidas e atendam às necessidades institucionais. A Administração deverá designar responsável pela fiscalização do contrato, que acompanhará a execução e verificará o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Dessa forma, os requisitos ora estabelecidos visam garantir não apenas o fornecimento dos materiais esportivos, mas a efetiva entrega de uma solução adequada ao interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá assegurar a substituição imediata de quaisquer produtos que não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração, bem como manter regularidade contratual durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Esportes, considerando as demandas atuais e projetadas para o atendimento das atividades esportivas, recreativas e de lazer desenvolvidas no âmbito municipal. Para tanto, foram analisados os registros de consumo de exercícios anteriores, bem como a frequência de utilização dos materiais nas diversas modalidades esportivas ofertadas à população, permitindo a identificação dos itens de maior rotatividade e daqueles que necessitam de reposição periódica em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo.

Adicionalmente, foram consideradas as especificidades de cada modalidade esportiva atendida pelo Município, incluindo treinamentos, campeonatos, eventos e ações de incentivo ao esporte, o que exigiu a avaliação técnica quanto à adequação dos materiais às práticas desenvolvidas. Também foram levadas em conta as condições atuais do estoque existente, com verificação da vida útil dos materiais disponíveis, bem como a necessidade de recomposição e ampliação do acervo para garantir a continuidade e a qualidade das atividades ofertadas à população.

O levantamento contemplou, ainda, a projeção de demandas futuras, considerando a ampliação de programas esportivos, o aumento da participação da comunidade e a realização de novos eventos ao longo do período de vigência da contratação. Tal abordagem visa evitar aquisições insuficientes ou excessivas, assegurando equilíbrio entre a disponibilidade de materiais e a utilização eficiente dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a estimativa das quantidades foi definida a partir de critérios técnicos e administrativos consistentes, baseados em dados históricos, análise de consumo, avaliação das necessidades operacionais e projeções de demanda, garantindo que a contratação atenda de forma adequada às necessidades da Administração Pública, sem prejuízo da eficiência, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

continuidade dos serviços, da boa gestão dos recursos públicos e estruturada de forma global para todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (X) Pregão (X) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
(x) Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial
() Inexigibilidade
() Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, etapa essencial do planejamento da contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021, foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para atender à necessidade da Administração Pública relacionada à insuficiência de materiais esportivos adequados para o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Esportes. Nesse contexto, foram analisadas alternativas viáveis sob os aspectos técnico, econômico e operacional, buscando-se a solução que melhor atenda ao interesse público, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços.

Dentre as soluções possíveis, inicialmente destaca-se a alternativa de locação de materiais esportivos junto a fornecedores especializados. Essa modalidade poderia, em tese, reduzir o investimento inicial e transferir ao contratado a responsabilidade pela manutenção e substituição dos itens. Todavia, tal solução mostra-se inadequada ao caso concreto, tendo em vista que os materiais esportivos são bens de uso contínuo e recorrente, cuja utilização se dá de forma intensiva e prolongada ao longo do tempo, o que tornaria a locação economicamente desvantajosa no médio e longo prazo, além de operacionalmente limitada, considerando a necessidade de disponibilidade permanente dos itens para as atividades municipais.

Outra alternativa considerada foi a utilização de convênios, parcerias ou doações provenientes de entidades públicas ou privadas, inclusive programas de incentivo ao esporte. Embora essa possibilidade possa complementar o atendimento das demandas em situações específicas, ela não se mostra suficiente para suprir de forma integral e contínua as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, uma vez que tais instrumentos dependem de fatores externos, não garantem regularidade no fornecimento e, muitas vezes, não contemplam a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

diversidade de materiais necessários para todas as modalidades esportivas desenvolvidas pelo Município.

Também foi analisada a hipótese de manutenção e reaproveitamento dos materiais já existentes no acervo municipal. Entretanto, constatou-se que parte significativa dos itens encontra-se desgastada ou inadequada para uso, em razão do desgaste natural decorrente da utilização contínua, o que compromete a segurança e a qualidade das atividades esportivas. Além disso, muitos dos materiais possuem vida útil limitada, não sendo possível sua recuperação técnica ou econômica de forma viável, o que inviabiliza essa alternativa como solução principal para o problema identificado.

Diante das alternativas analisadas, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais vantajosa e compatível com a realidade administrativa do Município. O registro de preços permite que o fornecimento ocorra de forma parcelada, conforme a necessidade concreta das Secretarias, sem obrigar a Administração à aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Tal modelo assegura flexibilidade, controle, padronização dos itens, previsibilidade orçamentária e maior competitividade no certame, além de possibilitar obtenção de preços mais vantajosos em razão do volume global estimado.

Assim, a escolha pela aquisição direta de materiais esportivos revela-se a solução mais eficiente, segura e alinhada ao interesse público, pois assegura a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes, promove a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e atende às diretrizes legais aplicáveis às contratações públicas, especialmente no que se refere ao planejamento, à transparência e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para formação de Ata de Registro de Preços visando à aquisição de materiais esportivos diversos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, abrangendo itens necessários à realização de atividades esportivas, recreativas e de lazer. A contratação deverá contemplar o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando qualidade, durabilidade e adequação ao uso contínuo nas diversas modalidades esportivas desenvolvidas pelo Município. Trata-se de solução completa, que envolve não apenas a aquisição dos bens, mas todo o ciclo necessário à sua efetiva disponibilização para uso, desde o fornecimento até a entrega final em condições adequadas.

A execução da solução compreende o fornecimento integral dos materiais esportivos, incluindo itens como bolas para diferentes modalidades, redes, equipamentos de apoio, materiais para treinamentos específicos e itens destinados a premiações esportivas, os quais deverão atender aos padrões técnicos exigidos e às características próprias de cada modalidade. A contratada será responsável por garantir que os produtos atendam às especificações definidas, bem como por assegurar sua integridade durante o transporte, realizando a entrega no local indicado pela Administração, no prazo estabelecido. Eventuais desconformidades, avarias ou defeitos deverão ser sanados mediante substituição dos itens, sem ônus adicional, garantindo a plena satisfação das necessidades institucionais.

Sob a perspectiva operacional, a solução deverá ser executada de forma organizada e planejada, podendo a entrega ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração, de modo a assegurar o abastecimento contínuo e evitar desabastecimentos que possam comprometer a execução das atividades esportivas. A contratada deverá dispor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

capacidade logística suficiente para atender às demandas dentro dos prazos estipulados, responsabilizando-se por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga. A Administração, por sua vez, realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas.

Importante destacar que o procedimento licitatório será realizado com exclusividade para empresas locais, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas municipais que regulamentam o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico local, incentivar a participação de fornecedores sediados no Município ou região e promover a circulação de recursos na economia local. Tal medida não compromete a competitividade do certame, mas, ao contrário, fortalece o mercado local e atende ao interesse público, desde que observados os limites legais e a existência de fornecedores aptos a atender às exigências do objeto.

No que se refere ao ciclo de vida da solução, esta contempla as etapas de planejamento da contratação, seleção do fornecedor por meio de procedimento licitatório, fornecimento dos materiais, recebimento provisório e definitivo, utilização dos bens nas atividades esportivas e, posteriormente, sua substituição quando atingido o fim de sua vida útil. A adoção dessa solução permite maior controle sobre o estoque, padronização dos materiais utilizados e melhor gestão dos recursos públicos, evitando aquisições emergenciais e promovendo maior eficiência administrativa.

Por fim, a solução proposta apresenta-se como a mais adequada para atender ao interesse público, pois assegura a continuidade e a qualidade das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município, promovendo benefícios sociais relevantes, como a inclusão, a integração comunitária e a promoção da saúde. Alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, a contratação possibilita a obtenção de materiais de qualidade, com custo competitivo, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades institucionais de forma eficaz e sustentável.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será parcelada por itens, tendo em vista a natureza divisível do objeto, composto por diversos materiais esportivos com características, especificações e finalidades distintas, o que permite a adjudicação individualizada sem prejuízo à padronização ou à eficiência da execução contratual. Tal opção encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, na medida em que o parcelamento favorece a ampliação da competitividade, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, além de contribuir para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Ademais, o parcelamento por itens possibilita maior flexibilidade na gestão contratual, reduz riscos de desabastecimento, evita a concentração excessiva em um único fornecedor e assegura melhor adequação entre oferta e demanda, não havendo prejuízo técnico ou econômico, mas, ao contrário, promovendo a eficiência, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O demonstrativo dos resultados pretendidos com a presente contratação evidencia os benefícios administrativos, operacionais, financeiros e institucionais decorrentes da adoção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, em conformidade com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, a contratação visa assegurar a plena continuidade das atividades esportivas, recreativas e de lazer desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes, proporcionando condições adequadas para o atendimento da população e contribuindo diretamente para o fortalecimento das políticas públicas voltadas ao esporte.

Um dos principais resultados esperados refere-se à melhoria da qualidade das atividades ofertadas, por meio da disponibilização de materiais adequados, seguros e compatíveis com as exigências técnicas das diferentes modalidades esportivas. A utilização de equipamentos apropriados permitirá a realização de treinamentos, competições e eventos com maior organização, eficiência e segurança, elevando o padrão dos serviços prestados e ampliando a participação da comunidade nas ações promovidas pelo Município. Além disso, espera-se a redução de riscos de acidentes decorrentes do uso de materiais inadequados ou desgastados, garantindo maior proteção aos usuários.

Sob o aspecto da economicidade, a contratação possibilita a otimização dos recursos públicos, uma vez que a aquisição planejada e centralizada dos materiais evita compras emergenciais e fragmentadas, que geralmente apresentam custos mais elevados. Com a utilização do Sistema de Registro de Preços, com ampla competitividade entre fornecedores, tende a resultar na obtenção de melhores condições comerciais, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ademais, a padronização dos materiais contribui para a racionalização do uso e para a redução de desperdícios, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos.

Outro resultado relevante diz respeito ao fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer, com impacto direto na promoção da inclusão social, da integração comunitária e da melhoria da qualidade de vida da população. A ampliação e qualificação das atividades esportivas favorecem a participação de diferentes públicos, incluindo crianças, adolescentes, jovens e adultos, contribuindo para o desenvolvimento social e para a formação cidadã. Nesse contexto, a contratação também atua como instrumento de prevenção de situações de vulnerabilidade social, incentivando a prática de atividades saudáveis e o convívio comunitário.

Por fim, destaca-se como resultado pretendido o aprimoramento da gestão administrativa, por meio do melhor controle de estoque, da organização dos materiais e da implementação de práticas mais eficientes de planejamento e execução das contratações públicas. A solução adotada permitirá maior previsibilidade nas aquisições, maior transparência na aplicação dos recursos e maior efetividade no atendimento das demandas institucionais. Dessa forma, os resultados pretendidos refletem não apenas a aquisição de bens, mas a entrega de valor público, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração do contrato, a Administração deverá adotar providências voltadas à verificação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica da empresa vencedora, assegurando que esta possua capacidade comprovada para o fornecimento dos materiais esportivos nas condições exigidas, inclusive quanto à qualidade dos produtos e à capacidade logística de entrega. Deverá, ainda, designar formalmente gestor e fiscal do contrato, podendo, se necessário, promover a capacitação dos servidores responsáveis para acompanhar a execução contratual, realizar a conferência dos materiais entregues, verificar sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas e validar eventuais substituições de itens em caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

irregularidades. Tais medidas prévias são indispensáveis para garantir a regularidade do procedimento, a adequada gestão do contrato e o pleno atendimento às necessidades da Administração, assegurando que os materiais fornecidos atendam aos padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No que se refere às contratações correlatas ou interdependentes, verifica-se que a presente contratação não possui vínculo direto com outros contratos administrativos vigentes ou planejados, não sendo condicionada à execução prévia ou concomitante de outro objeto para que alcance sua finalidade. Trata-se de aquisição autônoma, destinada exclusivamente ao suprimento de materiais esportivos necessários ao regular desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Esportes, não havendo dependência técnica, operacional ou administrativa em relação a outras contratações. Dessa forma, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar ou interferir na execução do objeto, estando a presente contratação plenamente independente e apta a produzir seus efeitos de forma isolada, em conformidade com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos impactos ambientais decorrentes da presente contratação revela que, embora o objeto se refira ao fornecimento de materiais esportivos, os efeitos ambientais associados estão principalmente relacionados às etapas de fabricação, transporte, utilização e descarte dos produtos ao longo de seu ciclo de vida. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve considerar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade nas contratações, buscando minimizar impactos negativos ao meio ambiente e promover práticas responsáveis. Nesse sentido, a aquisição planejada e padronizada dos materiais contribui para reduzir desperdícios, evitar aquisições desnecessárias e otimizar o uso dos recursos públicos, refletindo positivamente na gestão ambiental.

No que se refere à fase de fornecimento e logística, os impactos ambientais estão associados, sobretudo, ao transporte dos produtos, com potencial emissão de gases poluentes decorrentes do deslocamento dos materiais até o Município. Para mitigar tais impactos, recomenda-se que a contratada adote práticas logísticas eficientes, como a otimização de rotas, o planejamento adequado das entregas e, sempre que possível, a utilização de meios de transporte menos poluentes. Além disso, a aquisição em lote único ou com entregas planejadas reduz a necessidade de múltiplos deslocamentos, contribuindo para a diminuição da pegada ambiental da contratação.

Durante a fase de utilização, os materiais esportivos, em sua maioria, não geram impactos ambientais significativos diretos, desde que utilizados de forma adequada. Entretanto, é importante considerar que muitos desses produtos são compostos por materiais sintéticos, plásticos e borrachas, os quais, ao final de sua vida útil, podem representar passivos ambientais caso não sejam descartados corretamente. Dessa forma, a Administração deverá adotar práticas de uso consciente, prolongando a vida útil dos materiais sempre que possível, bem como promover orientações quanto ao manuseio adequado, evitando danos prematuros e reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

No que tange ao descarte, destaca-se a necessidade de adoção de práticas ambientalmente adequadas para a destinação final dos materiais inservíveis, priorizando, sempre que possível, a reutilização, reciclagem ou descarte em locais apropriados, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

conformidade com a legislação ambiental vigente. A contratada poderá ser instada a observar boas práticas quanto às embalagens utilizadas, preferindo materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental. Ademais, a Administração poderá, no âmbito de sua gestão interna, implementar ações de conscientização voltadas ao uso sustentável dos materiais e à correta destinação dos resíduos.

Por fim, ressalta-se que, embora os impactos ambientais da contratação não sejam de grande magnitude, a adoção de medidas preventivas e boas práticas de sustentabilidade contribui significativamente para a redução de efeitos negativos ao meio ambiente. A incorporação desses critérios no processo de contratação está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao desenvolvimento nacional sustentável, assegurando que a atuação administrativa ocorra de forma responsável, equilibrada e comprometida com a preservação ambiental.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A análise da viabilidade da contratação demonstra que a aquisição de materiais esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR é plenamente justificável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021. Sob a perspectiva técnica, a solução proposta mostra-se adequada e suficiente para atender à necessidade identificada, qual seja, a insuficiência de materiais esportivos para a execução das atividades institucionais. Os itens a serem adquiridos possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, não exigindo soluções complexas ou inovadoras, o que facilita sua especificação, aquisição e utilização, garantindo compatibilidade com as atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

Do ponto de vista operacional, a contratação apresenta elevada viabilidade, considerando que o fornecimento de materiais esportivos é atividade comum no mercado, existindo ampla gama de fornecedores aptos a atender às exigências estabelecidas pela Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior racionalidade na execução orçamentária, pois possibilita a aquisição conforme a necessidade efetiva, evitando desperdícios e formação de estoques inadequados. A logística de entrega é simples e plenamente executável, não demandando infraestrutura complexa, sendo possível a entrega diretamente nos locais indicados pelo Município, dentro dos prazos estipulados. Além disso, a Administração dispõe de estrutura organizacional adequada para o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais, o que assegura a adequada operacionalização da solução.

Sob o aspecto econômico, a contratação revela-se viável e vantajosa, uma vez que foi precedida de levantamento de mercado que evidenciou a existência de preços competitivos e compatíveis com os valores praticados no setor. A realização do processo licitatório na modalidade ata de registro de preço, com critério de julgamento pelo menor preço, assegura a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos. Ademais, a aquisição planejada evita despesas decorrentes de compras emergenciais ou fragmentadas, contribuindo para a economicidade e para a eficiência da gestão orçamentária.

No que se refere à viabilidade jurídica, a contratação encontra pleno respaldo na Lei nº 14.133/2021, estando devidamente fundamentada nas etapas de planejamento, incluindo a formalização da demanda, o levantamento de mercado e a definição clara do objeto e dos requisitos da contratação. A natureza comum dos bens permite a utilização do ata de registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

de preço, modalidade adequada para esse tipo de aquisição, garantindo observância aos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa. Além disso, a previsão de participação de microempresas e empresas de pequeno porte está alinhada à legislação vigente, promovendo o desenvolvimento econômico local.

Por fim, a viabilidade da contratação também se evidencia pela sua aderência às necessidades reais da Administração e à finalidade pública a que se destina. A formação de Ata de Registro de Preços assegura flexibilidade, controle e previsibilidade, ao mesmo tempo em que promove desenvolvimento econômico local e adequada aplicação dos recursos públicos. A solução proposta assegura a continuidade das atividades esportivas no Município, promove a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e está alinhada aos princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento, à eficiência, à economicidade e à transparência, evidenciando que a contratação é não apenas possível, mas necessária e vantajosa para a Administração Pública.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Média	Alto	Comprometimento da qualidade das atividades esportivas e necessidade de substituição	Definição clara das especificações técnicas no TR e conferência no recebimento	Recusa do material e exigência de substituição imediata sem ônus
Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Prejuízo à execução das atividades esportivas e eventos programados	Estabelecimento de prazos contratuais e penalidades por atraso	Aplicação de sanções e eventual contratação de remanescente
Fornecimento de materiais com defeito ou baixa qualidade	Média	Alto	Risco à segurança dos usuários e aumento de custos com reposição	Exigência de produtos novos e garantia mínima	Solicitação de troca imediata e aplicação de penalidades
Inexecução parcial ou total do contrato	Baixa	Alto	Interrupção das atividades esportivas	Análise rigorosa da habilitação e capacidade da empresa	Rescisão contratual e convocação do próximo classificado
Variação de preços de mercado durante a execução	Baixa	Médio	Desequilíbrio econômico-financeiro	Pesquisa de preços atualizada e cláusula contratual adequada	Revisão contratual conforme legislação, se cabível



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Falha na fiscalização do contrato	Baixa	Alto	Recebimento de materiais inadequados ou não conformes	Designação de fiscal capacitado e acompanhamento o contínuo	Reforço da fiscalização e responsabilização dos envolvidos
Problemas logísticos no transporte	Média	Médio	Atrasos e possíveis avarias nos materiais	Exigência de responsabilidade da contratada pelo transporte	Substituição dos itens danificados e aplicação de sanções
Descontinuidade de fornecimento pelo contratado	Baixa	Alto	Paralisação das atividades esportivas	Previsão contratual de penalidades e garantias	Rescisão e contratação de fornecedor remanescente

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Marumbi - PR, 13 de abril de 2026.

XXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal de Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – II PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 07/2026 em epigrafe que tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS, VISANDO A CONTINUIDADE E O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER NO EXERCÍCIO DE 2026, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

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

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **MARUMBI-PR**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 07/2026 do Município de **MARUMBI-PR**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 07/2026 do Município de **MARUMBI-PR**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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

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

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

..... de 20xx

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026

MUNICÍPIO DE MARUMBI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na rua Vereador João Fuzetti, na cidade de Marumbi, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.771.246/0001-66, neste ato representado por seu Prefeita Municipal o SRª **Elaine Maria Ferreira Costa**, portador do RG n. 1.407.946-7 SSP PR, e portador do CPF n. 007.889.529-43, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DEFINIDOS, VISANDO A CONTINUIDADE E O FORTALECIMENTO DAS AÇÕES ESPORTIVAS, RECREATIVAS E DE LAZER NO EXERCÍCIO DE 2026

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto será estruturado de forma a garantir o fornecimento eficiente, contínuo e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, mediante formalização de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurando o pleno atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR. A execução terá início a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento, momento em que a contratada deverá disponibilizar os materiais esportivos conforme as condições pactuadas, observando rigorosamente as especificações, quantidades e prazos definidos pela Administração.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitações formais, devendo a contratada atender prontamente às requisições, garantindo a disponibilidade dos itens dentro do prazo estipulado. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Administração, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

acionados, em perfeitas condições de uso, com embalagens íntegras e identificação adequada, assegurando a rastreabilidade e o controle dos materiais fornecidos.

O prazo para entrega dos materiais será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, podendo ser ajustado conforme a complexidade da demanda e a disponibilidade do fornecedor, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração. O não cumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

O recebimento dos materiais será realizado em duas etapas, sendo o recebimento provisório no momento da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos produtos, e o recebimento definitivo após análise detalhada da conformidade com as especificações técnicas exigidas. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá proceder à substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, garantindo a plena adequação dos materiais às exigências contratuais.

Durante toda a execução contratual, a contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e eventuais substituições, bem como deverá manter comunicação contínua com a Administração para alinhamento das entregas e resolução de eventuais demandas. A fiscalização será realizada por servidor designado, que acompanhará a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas e assegurando que os materiais fornecidos atendam integralmente às necessidades institucionais, garantindo a eficiência, a qualidade e a continuidade das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

3. DA VIGÊNCIA:

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

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

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

6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

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

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

6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7. REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

09.022.08.244.0010.2.033 MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL
DE ASSIST. SOCIAL .3.3.90.30.00.0 (RED.: 451 FONTE: 32885) MATERIAL DE
CONSUMO

12.037.27.812.0038.2.027 MANUT. PROMOÇÕES
ESPORTIVAS 3.3.90.30.00.0 (RED.: 442 FONTE: 01000) MATERIAL DE
CONSUMO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):
 - 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
 - 9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.2.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.2.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 9.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.2.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
 - 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
 - 10.2.7. Para efeitos, o gestor do contrato será Lucas Emanuel Rodrigues, ocupante do cargo Efetivo de Assistente Administrativo, inscrito no CPF nº 096.592.459-98, conforme portaria nº 65/2026 da PMM.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
 - 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
 - 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 10.5. Para efeitos, o fiscal do contrato será o servidor Adilson Baragão, inscrito no CPF sob nº 705.944.739-34, designado na portaria nº 65/2026 da PMM.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
 1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

§8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas suas disposições, pelas disposições expressas na Licitação Pregão Eletrônico/2026, pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 14.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **MARUMBI-PR**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 14.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 14.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 14.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 14.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 14.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 14.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 14.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **MARUMBI-PR.**

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 16.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 16.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 16.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1.** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 17.1.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 17.1.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 17.1.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 17.1.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. DAS ALTERAÇÕES:

- 18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 18.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de **XXXXXX** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

XXXXXXXX - PR, ... de ... de 2025.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente. o vigente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212