



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 40/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 03/06/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08:30 horas (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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE MARUMBI/PR, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

03 DE JUNHO DE 2026 AS 08:30 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 nº 72 de 15 de abril de 2026, 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 **03 DE JUNHO DE 2026 AS 08:30 HRS**, no site <https://BNC.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às **08:00** horas do dia 03/06/2026.
- 1.4 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **08:30** horas do dia 03/06/2026
- 1.5 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/>)
- 1.6 **VALOR DA LICITAÇÃO: 59.682,80** (cinquenta e nove mil seiscientos e oitenta e dois reais e oitenta centavos)

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE MARUMBI/PR, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

2.1.1. 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.

2.1.2. 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 Municipal nº 911/2025.

- 2.2. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração 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.***
- 2.3. A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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**.
- 2.6. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas' junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (43) 3441-1212.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1. 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;
 - 3.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10. Indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12. Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13. 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

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1. 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

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

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente através da plataforma BNC compras <https://BNCcompras.com>.
- 5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. **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 MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.**
- 6.7. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 6.8. **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 6.8.2. 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;
- 6.8.3. 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;
- 6.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.8.5. 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;
- 6.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.8.7. 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;
- 6.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.8.11. 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](#).
- 6.9. O impedimento de que trata o item 6.7.4 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.
- 6.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.7.2 e 6.7.3 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.
- 6.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12. O disposto nos itens 6.7.2 e 6.7.3 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.
- 6.13. 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 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](#).
- 6.14. A vedação de que trata o item 6.7.8 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

7. DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. 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
- 7.2. 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.
- 7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4. 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)**.
- 7.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - 7.5.1. 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
 - 7.5.2. 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.
 - 7.5.3. 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.
 - 7.5.4. **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2. 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
- 8.3. 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.
- 8.4. **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.**
- 8.5. 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.**
- 8.6. Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 8.8. 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.
- 8.9. 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
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.**
- 8.13. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 8.14. 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.**
- 8.15. 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.
- 8.16. 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
- 8.17. 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.
- 8.18. 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, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.19. Na **PROPOSTA AJUSTADA** escrita, deverá conter:
 - 8.19.1. **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;
 - 8.19.2. O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

8.19.3. 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.

8.19.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

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

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

- 9.1. No dia **03 DE JUNHO DE 2026 AS 08:30 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.
- 9.2. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5. 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
- 9.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.7. 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
- 9.8. 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
- 9.9. 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.

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

- 9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13. 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).**
- 9.14. 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 inexecutable
- 9.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pela Prefeitura e, após o devido processo legal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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

9.16. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.17. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

9.18. **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.

9.19. 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.

9.20. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.21. 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:

9.21.1. 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

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

9.22. 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:

9.22.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

9.23. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.21 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

9.24. 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

9.25. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

9.26. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

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

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

9.29. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.30. 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.
- 9.31. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.32. 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.
- 9.33. 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.
- 9.34. 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.
- 9.35. 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.
- 9.36. 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.
- 9.37. 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.
- 9.38. 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:
- 9.38.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 9.38.2. 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;
 - 9.38.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 9.38.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.39. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.39.1. 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;
 - 9.39.2. empresas brasileiras;
 - 9.39.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.39.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 9.40. Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 9.41. 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.
- 9.42. 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.
- 9.43. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.44. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.45. **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.**
- 9.45.1. **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o Pregoeiro, efetuar a DESCCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.46. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.47. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 8.10 e 6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3. Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 10.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

- 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 10.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 10.7.1. contiver vícios insanáveis;
 - 10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 10.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 10.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10. 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.
- 10.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. 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](#).
- 11.2. 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](#)).
- 11.3. 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
- 11.4. 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
- 11.5. 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.
- 11.6. Será solicitada via chat o envio de toda DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 11.7. 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](#)).
- 11.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.9. Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.10. 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](#).
- 11.11. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.12. 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](#)):
 - 11.12.1. 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
 - 11.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 11.12.3. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 11.12.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.12.5. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.12.6. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.13. 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
- 11.14. 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.
- 11.15. 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
- 11.16. 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](#)).
- 11.17. 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
- 11.18. 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;
- 11.18.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.18.2. 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;
- 11.18.3. 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.
- 11.19. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.20. 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.
- 11.21. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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

11.22.1. **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.**

11.22.2. 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;

11.23. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

11.23.2. 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.

11.23.3. 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;

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

11.24.1. **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.

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

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

11.25.2. 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;

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

11.25.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 11.25.6. 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;

11.26. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.26.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.27.1. **COPIAR DO TERMO DE REFERENCIA.**

- 11.28. 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

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1. A documentação constante no item 11, **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)**.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. 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**.
- 13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.2. 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](#).
- 13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 13.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 13.4.3. 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.
- 13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6. 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.
- 13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8. 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.
- 13.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. 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;
 - 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1. 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;
 - 14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5. fraudar a licitação
 - 14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. 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:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, 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.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 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](#).
- 14.9. 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 14.1.3, 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](#).
- 14.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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.

- 14.11. 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.
- 14.12. 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.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1. 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.
 - 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. 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**.
- 16.2. 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.
- 16.3. 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.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.5. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. O Município de **Marumbi-Pr**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5. 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
- 17.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 18.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- 18.1.1.1. 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.
- 18.1.1.2. Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 18.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 18.1.3. 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
- 18.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, toda documentação abaixo:
- 18.1.4.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 18.1.9.** 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).
- 18.1.10.** 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.
- 18.1.11.** 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.
- 18.1.12.** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13.** 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.
- 18.1.14.** 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.
- 18.1.15.** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

18.2.DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.2.1.** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 59.682,80 (cinquenta e nove mil seiscentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos)**
- 18.2.2.** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:
12.037.27.812.0038.2.027.....MANUT PROMOÇÕES ESPORTIVAS 3.3.90.30.00.0 (RED.: 442 FONTE: 01000) MATERIAL DE CONSUMO

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1.** As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 19.2.** 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**.
- 19.3.** 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 entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3.1.** 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**;
- 19.4.** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

- 19.5. 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.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1. 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.
- 20.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Marumbi-Pr**.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município Marumbi-Pr .
- 22.1. 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.
- 22.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 22.3. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

no prazo determinado pelo Pregoeiro.

- 22.4. 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. **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.**
- 22.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 22.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.9. 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.
- 22.10. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. 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.
- 22.15. 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.
- 22.16. 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.
- 22.17. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

22.18. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

- 22.19. 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.
- 22.20. 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.
- 22.21. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.22. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.23. 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.
- 22.24. 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.
- 22.25. 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.
- 22.26. 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.
- 22.27. O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 22.28. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Jandaia do Sul – PR.
- 22.29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 22.30. 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.

Marumbi-Pr, XX de XXXXX 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



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
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de uniformes esportivos para a Secretaria Municipal de Esportes de Marumbi/PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Jogo de Uniforme completo para futebol de campo, em tecido de Dry Fit 100% poliéster, em gravação de sublimação total, nos tamanhos P/M/G.	100	UND.	R\$ 141,50	R\$ 14.150,00
2.	Jogo de Uniforme completo para voleibol, em tecido de Dry Fit 100% poliéster, em gravação de sublimação total, nos tamanhos P/M/G.	60	UND.	R\$ 164,12	R\$ 9.847,20
3.	Jogo de Uniforme completo para futebol de salão, em tecido de Dry Fit 100% poliéster, em gravação de	120	UND.	R\$ 161,98	R\$ 19.437,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

	sublimação total, nos tamanhos P/M/G.				
4.	Agasalho no tecido de Helanca, com gravação em silk, nos tamanhos P/M/G.	50	UND.	R\$ 186,55	R\$ 9.327,50
5.	Camiseta em tecido de Dry Fit 100% poliéster, com gravação total, nos tamanhos P/M/G.	50	UND.	R\$ 70,91	R\$ 3.545,50
6.	Camiseta pólo em tecido de Malha Piquet, com gravação total, nos tamanhos P/M/G.	50	UND.	R\$ 67,60	R\$ 3.380,00
VALOR TOTAL					R\$ 59.682,80

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 presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR quanto ao fornecimento de uniformes esportivos destinados às atividades esportivas desenvolvidas pela Administração Municipal.

A necessidade da contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, o qual identificou a insuficiência de uniformes esportivos adequados e padronizados para atendimento das equipes, atletas e participantes vinculados aos programas, treinamentos, campeonatos, amistosos e demais eventos esportivos promovidos pelo Município. O levantamento realizado demonstrou que a ausência de materiais apropriados compromete a organização das equipes esportivas municipais, dificulta a identificação institucional dos participantes e prejudica o adequado desenvolvimento das atividades esportivas ofertadas pela Secretaria Municipal de Esportes.

Conforme identificado no estudo técnico que fundamenta a presente contratação, a demanda existente abrange a necessidade de fornecimento de conjuntos completos de uniformes para modalidades esportivas diversas, além de agasalhos, camisetas esportivas e camisetas polo destinadas às ações institucionais e esportivas do Município. A contratação visa proporcionar melhores condições de participação aos atletas e usuários das atividades esportivas municipais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

assegurando padronização, conforto, durabilidade e adequada identificação visual das equipes representativas de Marumbi-PR.

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento dos uniformes esportivos, por se tratar da alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada. O estudo realizado demonstrou que a aquisição planejada e padronizada dos materiais proporciona maior eficiência administrativa, melhor controle dos itens fornecidos, maior durabilidade dos produtos e melhores condições de utilização nas atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

A contratação também se justifica pela necessidade de fortalecimento das políticas públicas de incentivo ao esporte, lazer e integração social, considerando que as atividades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes possuem relevante interesse público, contribuindo para promoção da saúde, inclusão social, desenvolvimento comunitário e incentivo à participação da população em práticas esportivas organizadas.

Dessa forma, considerando os elementos levantados no Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Esportes e assegurando melhores condições para continuidade e aprimoramento das atividades esportivas desenvolvidas no Município de Marumbi-PR.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes esportivos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, compreendendo a confecção, personalização, fornecimento e entrega de conjuntos esportivos completos para diferentes modalidades, bem como agasalhos, camisetas esportivas e camisetas polo, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração Municipal.

Os uniformes esportivos deverão ser confeccionados com materiais apropriados para utilização em atividades esportivas contínuas, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, conforto e durabilidade. Os tecidos utilizados deverão ser adequados à prática esportiva, proporcionando respirabilidade, absorção de suor, conforto térmico, flexibilidade e resistência ao desgaste decorrente do uso frequente em treinamentos, campeonatos, amistosos e demais eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Os conjuntos destinados às modalidades de futebol de campo, futebol de salão e voleibol deverão ser confeccionados em tecido esportivo tipo Dry Fit ou equivalente, com composição em poliéster e sistema de personalização por sublimação total ou tecnologia equivalente, garantindo qualidade visual, resistência das estampas e padronização dos materiais. Os itens deverão ser fornecidos em tamanhos variados, compatíveis com as necessidades dos atletas e participantes das atividades esportivas municipais.

Os agasalhos esportivos deverão ser confeccionados em tecido apropriado para utilização esportiva e institucional, apresentando acabamento reforçado, conforto térmico e resistência adequada ao uso contínuo. As camisetas esportivas e camisetas polo deverão possuir acabamento de qualidade, modelagem adequada e personalização compatível com a identidade visual da Secretaria Municipal de Esportes e do Município de Marumbi-PR.

Todos os materiais deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, sendo vedado o fornecimento de produtos com defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, divergências de tamanhos, estampas defeituosas ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização dos itens pela Administração Pública.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo produção, personalização, conferência, embalagem, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela Administração Municipal. Todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto deverão estar inclusos na proposta apresentada, abrangendo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, transporte e demais despesas relacionadas à execução contratual.

A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, considerando o planejamento da contratação, definição das especificações técnicas, fabricação dos materiais, entrega, utilização contínua pelos atletas e participantes das atividades esportivas municipais e durabilidade esperada dos produtos durante sua vida útil. Busca-se, com isso, assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, redução da necessidade de substituições frequentes e melhor aproveitamento dos materiais fornecidos.

A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos produtos entregues, responsabilizando-se pela substituição dos itens que apresentarem defeitos, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações exigidas pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

A solução escolhida visa garantir padronização visual, organização das equipes esportivas municipais, melhoria das condições de participação dos atletas e fortalecimento das políticas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

públicas de incentivo ao esporte desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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\$ 59.682,80 (cinquenta e nove mil seiscientos e oitenta e dois reais e oitenta centavos).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

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 pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há registro de licitações neste ano de 2026 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**, 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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.2.5 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.

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

12.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Qualificação técnica

12.2.10 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da presente contratação.

12.2.11 Declaração de garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos e compromisso de substituição dos itens que apresentarem defeitos ou desconformidades com as especificações exigidas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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.

Parágrafo Quinto- Para o recebimento do objeto desta Dispensa, o CONTRATANTE designa como responsável os servidores designados pela PMM Nº 32/2025.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada com empresa especializada no fornecimento de uniformes esportivos, devendo a futura contratada possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, assegurando o fornecimento dos materiais conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

Os uniformes esportivos, agasalhos, camisetas e demais itens deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, confeccionados com materiais de primeira linha e qualidade compatível com a utilização contínua em atividades esportivas. Os produtos deverão apresentar acabamento adequado, resistência ao desgaste, costuras reforçadas, padronização visual e características que assegurem conforto, mobilidade, respirabilidade e durabilidade durante a prática esportiva.

Os tecidos utilizados na confecção dos uniformes deverão ser apropriados para uso esportivo, garantindo conforto térmico, absorção de suor e resistência às lavagens e ao uso contínuo. As estampas, gravações e personalizações deverão possuir qualidade adequada, sem falhas, borões, descolamentos ou desgaste prematuro, assegurando padronização visual e identidade institucional das equipes esportivas do Município de Marumbi-PR.

Os itens deverão ser fornecidos nos tamanhos compatíveis com a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Esportes, observando as especificações definidas pela Administração quanto às medidas, modelos, cores, layouts e demais características necessárias para adequada identificação das equipes e participantes das atividades esportivas municipais.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo processo de confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, arcando com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete e demais despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Os materiais fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade usualmente praticados no mercado, sendo vedado o fornecimento de produtos com defeitos de fabricação, rasgos, falhas de costura, divergência de tamanhos, manchas, estampas defeituosas ou quaisquer inconformidades que comprometam a utilização dos itens pela Administração Pública.

A futura contratada deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, observando as condições de acondicionamento adequadas para preservação da integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento.

A empresa deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, em conformidade com as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

Para fins de habilitação, poderá ser exigida a apresentação de documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto da contratação, incluindo, quando necessário, atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem fornecimento anterior de materiais semelhantes ao objeto licitado.

A Administração Municipal poderá solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas ou materiais ilustrativos dos produtos ofertados, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos itens com as especificações exigidas, especialmente quanto à qualidade dos tecidos, acabamento, modelos, personalização e características técnicas dos materiais.

Os produtos fornecidos deverão observar as normas aplicáveis de fabricação, segurança e qualidade vigentes no país, bem como atender às exigências pertinentes de proteção ao consumidor, qualidade dos materiais têxteis e demais regulamentações aplicáveis ao objeto contratado.

A contratada será responsável pela substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos, desconformidades, divergências de especificações ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração Pública, dentro do prazo estabelecido pela contratante.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, interesse público, qualidade, padronização e continuidade das atividades administrativas, garantindo o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

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

Devido à natureza do objeto e a possível variedade de fornecedores destes, optou-se pelo **parcelamento**, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote.

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, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

1. **ARLETE DE PAULA FERREIRA MOTA, CNPJ Nº 59.535.299/0001-21**

2. **ALLGOV FORNECIMENTO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ Nº 45.950.416/0001-**

09

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

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.

No presente caso, a contratação para fornecimento de uniformes esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes apresenta características compatíveis com a aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Marumbi-PR, considerando tratar-se de objeto comum, amplamente disponível no mercado local e plenamente executável por fornecedores locais regularmente constituídos e aptos ao atendimento das especificações exigidas pela Administração Pública. A medida mostra-se adequada e proporcional, especialmente em razão da natureza do objeto, que envolve confecção, personalização e fornecimento de materiais esportivos, atividades estas exercidas por empresas locais com capacidade operacional compatível com a demanda existente.

Além dos benefícios relacionados ao fortalecimento da economia local, a contratação de empresas sediadas no Município também proporciona vantagens administrativas e operacionais à Administração Pública, especialmente quanto à facilidade de comunicação, acompanhamento da execução contratual, fiscalização da qualidade dos materiais fornecidos e eventual necessidade de ajustes, substituições ou correções dos produtos entregues. A proximidade entre contratante e contratada favorece maior agilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes, contribuindo para eficiência da execução contratual e melhor atendimento do interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006.

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

A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento de uniformes esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, conforme especificações técnicas, quantitativos, modelos, layouts, tamanhos, cores e demais características estabelecidas no Termo de Referência, edital e documentos integrantes do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A contratada será responsável pela execução integral do objeto, compreendendo todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos materiais, incluindo confecção, personalização, impressão, sublimação, acabamento, embalagem, separação por tamanhos, transporte, descarregamento e entrega dos uniformes esportivos, agasalhos, camisetas esportivas e camisetas polo, observando rigorosamente os padrões de qualidade e as exigências estabelecidas pela Administração Municipal.

Os materiais deverão ser confeccionados com tecidos novos, de primeira linha e apropriados para utilização esportiva contínua, garantindo resistência, conforto térmico, respirabilidade, mobilidade, absorção de suor, durabilidade e acabamento adequado ao uso em treinamentos, campeonatos, amistosos, competições oficiais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes.

As estampas, gravações, silkagens, sublimações, brasões, logotipos, inscrições, numerações e demais elementos visuais deverão possuir elevada qualidade de impressão e acabamento, sendo vedada a utilização de materiais ou técnicas que apresentem desbotamento precoce, falhas de impressão, descascamento, rachaduras, borrões, desalinhamentos ou desgaste incompatível com a utilização regular dos materiais.

A contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Esportes, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, as artes, layouts, modelos, cores, posicionamento de logos, brasões, inscrições, numerações e demais elementos gráficos dos uniformes para análise e aprovação da Administração Municipal, sendo vedado o início da produção sem autorização expressa do fiscal do contrato ou servidor designado.

A Administração Municipal poderá solicitar ajustes, correções ou alterações nas artes e layouts apresentados, devendo a contratada providenciar as adequações necessárias sem qualquer ônus adicional ao Município.

Os itens deverão ser fornecidos em tamanhos variados, conforme demanda apresentada pela Administração Municipal, sendo de inteira responsabilidade da contratada observar corretamente as medidas, quantidades e especificações repassadas pela Secretaria Municipal de Esportes, não sendo admitida alegação posterior de erro de fabricação, divergência de tamanhos ou incompatibilidade decorrente de falha na conferência pela contratada.

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma integral, no local indicado pela Administração Municipal, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e uso, devidamente embalados e identificados, sendo vedado o fornecimento de produtos com defeitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

fabricação, falhas de costura, tecidos de qualidade inferior, manchas, rasgos, costuras tortas, divergências de tamanhos, peças incompletas, estampas defeituosas ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização dos itens.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo custos com mão de obra, matérias-primas, personalização, embalagens, frete, transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e quaisquer outros custos necessários ao fornecimento integral do objeto, não cabendo ao Município qualquer despesa adicional.

O prazo para entrega dos materiais será de **10 (dez) dias** corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

O recebimento dos materiais será realizado pela fiscalização designada pela Administração Municipal, que promoverá a conferência dos quantitativos, tamanhos, qualidade dos tecidos, personalizações, costuras, estampas, acabamentos, cores, medidas e demais especificações exigidas no processo licitatório, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens entregues em desacordo com as condições estabelecidas.

Os materiais rejeitados, defeituosos, desconformes ou incompatíveis com as especificações exigidas deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional ao Município, inclusive quanto a transporte, retirada e nova entrega dos produtos.

Caso sejam constatadas irregularidades reiteradas, baixa qualidade dos materiais, descumprimento das especificações técnicas ou atraso injustificado na execução, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, sem prejuízo da obrigação de substituição dos materiais e reparação de eventuais prejuízos causados ao Município.

A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público, qualidade, padronização e boa-fé contratual, garantindo adequado atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, assegurando-se o adequado fornecimento dos uniformes esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR. A execução contratual deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, modelos, tamanhos e demais exigências previstas no Termo de Referência, edital e contrato administrativo.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, devidamente justificada, o cronograma de fornecimento poderá ser prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro formal das ocorrências, assegurando a continuidade do atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e a adequada execução das atividades esportivas municipais.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer formalmente, preferencialmente por escrito ou por meio eletrônico, garantindo a rastreabilidade das informações, transparência dos atos e agilidade na solução de eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual. A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para esclarecimentos, ajustes operacionais ou adoção de providências imediatas relacionadas à qualidade dos materiais, prazos de entrega, personalizações ou demais obrigações assumidas.

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo aquisição de matérias-primas, confecção, personalização, embalagens, transporte, frete, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

No que se refere à execução do objeto, a contratada deverá garantir o fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações exigidas pela Administração, observando os padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento e personalização dos uniformes esportivos. O descumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto à qualidade dos materiais, divergência de tamanhos, falhas de personalização ou atraso nas entregas, poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas no edital e no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, cabendo-lhe verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, assegurando a qualidade dos materiais fornecidos e o atendimento das condições estabelecidas no processo licitatório e no contrato administrativo.

O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias para correção de falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas no fornecimento dos materiais, notificando formalmente a contratada para que promova a regularização dentro do prazo estipulado. Caso as ocorrências ultrapassem sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Compete ao fiscal verificar a conformidade dos uniformes esportivos entregues, incluindo qualidade dos tecidos, acabamento, personalização, tamanhos, modelos, quantitativos e demais especificações técnicas exigidas pela Administração, podendo exigir substituição dos itens que apresentarem defeitos, divergências ou incompatibilidade com as condições estabelecidas no contrato.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhando as atividades desenvolvidas pela contratada, bem como os registros realizados pela fiscalização, promovendo a adequada gestão do contrato e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento integral do objeto e a satisfação do interesse público.

Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, bem como assegurar a regularidade dos procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, verificando a correta execução do objeto antes da autorização dos pagamentos e adotando providências em caso de descumprimento contratual, inclusive para eventual aplicação de penalidades administrativas.

O gestor deverá ainda elaborar relatório final de execução contratual, contendo avaliação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, qualidade dos materiais fornecidos, regularidade das entregas e eventuais ocorrências relevantes verificadas durante a execução, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão contratual e das futuras contratações realizadas pela Administração Municipal.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, que compreende o fornecimento de uniformes esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

A Contratada deverá fornecer os materiais de forma adequada e contínua, garantindo a confecção, personalização e entrega dos uniformes esportivos em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, modelos, tamanhos e padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal.

Deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do vencimento do prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações estabelecidas, devidamente comprovados, permitindo à Administração a adoção das medidas necessárias para evitar prejuízos ao interesse público.

A Contratada deverá assegurar que todos os materiais fornecidos sejam novos, sem uso, confeccionados com tecidos apropriados para prática esportiva e entregues em perfeitas condições de utilização, observando os padrões mínimos de qualidade, resistência, acabamento e personalização exigidos no processo licitatório.

Deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação sempre que solicitada pela Administração.

A Contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo aquisição de matérias-primas, confecção, personalização, embalagens, transporte, frete, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

A Contratada deverá garantir que os uniformes esportivos, agasalhos, camisetas e demais itens sejam fornecidos conforme os layouts, cores, tamanhos, numerações e personalizações aprovadas pela Administração Municipal, assegurando padronização visual e adequada identificação das equipes esportivas do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Deverá substituir, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentarem defeitos, falhas de fabricação, divergências de especificações, problemas de personalização, tamanhos incompatíveis ou quaisquer desconformidades identificadas pela fiscalização contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, sendo que o descumprimento de quaisquer obrigações poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das obrigações naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do Município de Marumbi-PR:

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos materiais efetivamente fornecidos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à execução do objeto, incluindo modelos, layouts, cores, tamanhos, quantitativos, logotipos, inscrições e demais elementos indispensáveis ao fornecimento dos uniformes esportivos.

Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, determinando a imediata correção, substituição ou adequação, conforme o caso.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor designado, garantindo a adequada execução contratual e o atendimento ao interesse público.

Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurando o devido processo legal e a observância da legislação vigente.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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 das atividades esportivas municipais 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;

Fornecer materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital, Termo de Referência e proposta apresentada;

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 poderá aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração praticada, a natureza do objeto contratado, os prejuízos causados à Administração e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

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 demais disposições legais aplicáveis.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão ser deduzidos dos valores a serem pagos à Contratada, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda cobrados judicialmente, quando necessário.

Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme disposições do Código Civil e demais legislações aplicáveis.

A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução inadequada do objeto contratado.

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, 13 de maio de 2026.

Nathan Grossi
Secretário Municipal de Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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.

23. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Esportes.

Objeto: Insuficiência e ausência de uniformes esportivos adequados e padronizados para atender de forma eficiente as atividades, treinamentos e competições desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR quanto à insuficiência de uniformes esportivos adequados para atendimento das atividades esportivas desenvolvidas e apoiadas pelo Poder Público Municipal. Atualmente, observa-se que a ausência de padronização e a limitação quantitativa de materiais esportivos destinados aos atletas, equipes e participantes das modalidades esportivas municipais vêm comprometendo a adequada execução das ações promovidas pela administração, dificultando a participação organizada em treinamentos, campeonatos, amistosos, competições regionais e demais eventos esportivos realizados ao longo do calendário esportivo municipal.

A deficiência de uniformes apropriados impacta diretamente na identificação das equipes que representam o Município, prejudicando a organização das atividades esportivas e comprometendo a imagem institucional da administração pública perante competições e eventos realizados em âmbito local e regional. Além disso, a inexistência de vestimentas padronizadas e adequadas às diferentes modalidades esportivas compromete aspectos relacionados ao conforto, mobilidade, segurança e desempenho dos atletas durante as práticas esportivas, especialmente em atividades que demandam roupas confeccionadas em tecidos apropriados para absorção de suor, ventilação e resistência ao uso contínuo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Verifica-se, ainda, que o desenvolvimento das políticas públicas voltadas ao esporte exige estrutura mínima adequada para garantir condições dignas de participação aos atletas vinculados aos programas esportivos municipais. A ausência desses materiais pode ocasionar desestímulo à participação da população nas atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes, sobretudo entre crianças, adolescentes e jovens atendidos pelos projetos esportivos do Município, reduzindo a efetividade das ações de incentivo ao esporte, à integração social e à promoção da saúde.

A necessidade administrativa também se relaciona ao crescimento da demanda por participação em modalidades esportivas diversas, especialmente futebol de campo, futebol de salão e voleibol, além das atividades de representação institucional em eventos esportivos e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes. Tal cenário evidencia a necessidade de disponibilização de uniformes compatíveis com as especificidades de cada modalidade esportiva, bem como vestimentas complementares destinadas às atividades esportivas, treinamentos e deslocamentos das equipes municipais.

Sob a perspectiva do interesse público, a ausência de contratação para fornecimento dos uniformes esportivos poderá comprometer a continuidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes, afetando diretamente os programas esportivos municipais e limitando a capacidade da administração em fomentar práticas esportivas organizadas e inclusivas. O esporte constitui importante instrumento de promoção social, prevenção de vulnerabilidades, incentivo à disciplina, fortalecimento da convivência comunitária e melhoria da qualidade de vida da população, razão pela qual a Administração Pública deve assegurar condições mínimas adequadas para o desenvolvimento dessas atividades.

Além disso, a carência de uniformes esportivos padronizados dificulta a organização logística das equipes municipais, prejudica a identificação visual dos atletas durante eventos e compromete a uniformidade necessária para representação oficial do Município em competições esportivas. A manutenção dessa situação poderá gerar prejuízos à participação institucional em eventos esportivos, bem como limitar o alcance das ações públicas voltadas ao incentivo do esporte amador e da integração comunitária.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de adoção de medidas destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes, considerando a importância das atividades esportivas para o desenvolvimento social do Município e para a efetivação das políticas públicas de incentivo ao esporte, lazer e qualidade de vida da população de Marumbi-PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada com empresa especializada no fornecimento de uniformes esportivos, devendo a futura contratada possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto, assegurando o fornecimento dos materiais conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

Os uniformes esportivos, agasalhos, camisetas e demais itens deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, confeccionados com materiais de primeira linha e qualidade compatível com a utilização contínua em atividades esportivas. Os produtos deverão apresentar acabamento adequado, resistência ao desgaste, costuras reforçadas, padronização visual e características que assegurem conforto, mobilidade, respirabilidade e durabilidade durante a prática esportiva.

Os tecidos utilizados na confecção dos uniformes deverão ser apropriados para uso esportivo, garantindo conforto térmico, absorção de suor e resistência às lavagens e ao uso contínuo. As estampas, gravações e personalizações deverão possuir qualidade adequada, sem falhas, borões, descolamentos ou desgaste prematuro, assegurando padronização visual e identidade institucional das equipes esportivas do Município de Marumbi-PR.

Os itens deverão ser fornecidos nos tamanhos compatíveis com a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Esportes, observando as especificações definidas pela Administração quanto às medidas, modelos, cores, layouts e demais características necessárias para adequada identificação das equipes e participantes das atividades esportivas municipais.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo processo de confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega dos materiais, arcando com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete e demais despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto.

Os materiais fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade usualmente praticados no mercado, sendo vedado o fornecimento de produtos com defeitos de fabricação, rasgos, falhas de costura, divergência de tamanhos, manchas, estampas defeituosas ou quaisquer inconformidades que comprometam a utilização dos itens pela Administração Pública.

A futura contratada deverá realizar a entrega dos produtos no local indicado pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, observando as condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

acondicionamento adequadas para preservação da integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento.

A empresa deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, em conformidade com as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

Para fins de habilitação, poderá ser exigida a apresentação de documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto da contratação, incluindo, quando necessário, atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem fornecimento anterior de materiais semelhantes ao objeto licitado.

A Administração Municipal poderá solicitar amostras, catálogos, fichas técnicas ou materiais ilustrativos dos produtos ofertados, com a finalidade de verificar a compatibilidade dos itens com as especificações exigidas, especialmente quanto à qualidade dos tecidos, acabamento, modelos, personalização e características técnicas dos materiais.

Os produtos fornecidos deverão observar as normas aplicáveis de fabricação, segurança e qualidade vigentes no país, bem como atender às exigências pertinentes de proteção ao consumidor, qualidade dos materiais têxteis e demais regulamentações aplicáveis ao objeto contratado.

A contratada será responsável pela substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos, desconformidades, divergências de especificações ou qualquer irregularidade constatada pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração Pública, dentro do prazo estabelecido pela contratante.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, interesse público, qualidade, padronização e continuidade das atividades administrativas, garantindo o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

26. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades previstas para a presente contratação foram definidas com base na demanda atualmente existente junto à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, considerando a necessidade de atendimento das equipes esportivas municipais, participantes de treinamentos, campeonatos, amistosos, eventos esportivos e demais atividades promovidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

administração pública ao longo do calendário esportivo municipal. A definição dos quantitativos levou em consideração a quantidade estimada de atletas atendidos pelas modalidades esportivas desenvolvidas pelo Município, bem como a necessidade de disponibilização de uniformes adequados para utilização contínua durante as atividades esportivas.

Os quantitativos destinados aos conjuntos completos de uniformes para futebol de campo, futebol de salão e voleibol foram estabelecidos considerando o número de equipes participantes das atividades esportivas municipais, a formação de elencos completos para treinamentos e competições, além da necessidade de manutenção de uniformidade e identificação visual adequada durante os eventos esportivos. A estimativa também considera a necessidade de reposição mínima decorrente do desgaste natural ocasionado pelo uso frequente dos materiais esportivos durante a vigência da contratação.

Em relação aos agasalhos esportivos, camisetas esportivas e camisetas polo, os quantitativos foram definidos considerando a utilização em atividades institucionais da Secretaria Municipal de Esportes, participação em eventos, treinamentos, deslocamentos das equipes e identificação dos participantes vinculados às ações esportivas municipais. A previsão quantitativa busca assegurar condições adequadas de utilização dos materiais pelos atletas, servidores, colaboradores e participantes das atividades promovidas pelo Município.

A Administração Municipal também considerou a necessidade de atendimento de diferentes faixas etárias e perfis de usuários vinculados aos projetos esportivos municipais, razão pela qual foi prevista a disponibilização dos itens em tamanhos variados, permitindo melhor adequação às necessidades do público atendido. Além disso, a estimativa quantitativa observou critérios de razoabilidade e proporcionalidade, evitando quantitativos excessivos ou insuficientes frente à demanda efetivamente existente.

Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se compatíveis com as necessidades atuais da Secretaria Municipal de Esportes, permitindo o adequado desenvolvimento das atividades esportivas municipais, garantindo condições mínimas de organização, padronização e identificação das equipes representativas do Município de Marumbi-PR, em conformidade com o interesse público e com os princípios da eficiência e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão (X) Eletrônico () Presencial

() Concorrência () Eletrônica () Presencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- ☐ Concurso
- ☐ Leilão
- ☐ Credenciamento
- ☐ Registro de Preços
- ☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física ☐ Emergencial
- ☐ Inexigibilidade
- ☐ Outros: _____

28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a Secretaria Municipal, realizou a pesquisa de preço para a aquisição pretendida.

Para chegar à média de preço de referência, fora pesquisado junto a fornecedores, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do preço médio adquirido nas pesquisas.

29. 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.

30. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade administrativa identificada, verificam-se no mercado diferentes alternativas possíveis para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR relacionada à disponibilização de uniformes esportivos destinados às atividades, treinamentos, competições e representação institucional das equipes municipais.

Entre as alternativas existentes, observa-se inicialmente a possibilidade de aquisição direta e individualizada de peças esportivas comuns disponíveis no comércio varejista, sem personalização e sem padronização específica para as modalidades esportivas desenvolvidas pelo Município. Entretanto, tal alternativa mostra-se inadequada ao interesse público, uma vez que não garante uniformidade visual, identidade institucional, adequação técnica às modalidades praticadas e compatibilidade entre os itens utilizados pelas equipes esportivas municipais. Além disso, a aquisição fragmentada de peças distintas poderia ocasionar divergências de cores, modelos, tecidos e qualidade dos materiais, comprometendo a organização e a representação oficial do Município em eventos esportivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Outra alternativa identificada consiste na realização de locação temporária de uniformes esportivos para utilização em competições específicas. Contudo, essa solução não se mostra economicamente vantajosa nem operacionalmente eficiente para a Administração Pública, considerando que as atividades esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes possuem caráter contínuo e permanente, abrangendo treinamentos, campeonatos, amistosos e demais ações realizadas durante todo o calendário esportivo municipal. A utilização de uniformes locados geraria dependência contratual contínua, limitação de disponibilidade dos materiais, custos recorrentes e dificuldades relacionadas à conservação, reposição e adequação dos itens às necessidades específicas das equipes municipais.

Também se verifica a possibilidade de utilização de uniformes antigos atualmente disponíveis no patrimônio municipal. Todavia, tal alternativa não se apresenta viável diante do desgaste natural decorrente do uso contínuo, da insuficiência quantitativa para atendimento da demanda atual e da ausência de padronização adequada entre as equipes e modalidades esportivas atendidas pela Secretaria Municipal de Esportes. Ademais, materiais deteriorados ou inadequados podem comprometer o conforto, a mobilidade e a identificação visual dos atletas durante as atividades esportivas.

Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes esportivos mostra-se a solução mais adequada e eficiente para atendimento da necessidade administrativa identificada. A solução escolhida possibilita o fornecimento de materiais novos, padronizados, personalizados e confeccionados conforme as especificações técnicas necessárias para cada modalidade esportiva desenvolvida pelo Município, garantindo maior qualidade, durabilidade, conforto e adequação ao uso contínuo nas atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes.

A contratação especializada também assegura maior eficiência administrativa e melhor controle da execução contratual, permitindo que os uniformes sejam produzidos conforme as necessidades específicas da Administração, com observância dos padrões de qualidade exigidos, tamanhos adequados e identidade visual compatível com a representação institucional do Município de Marumbi-PR. Além disso, a padronização dos uniformes contribui diretamente para fortalecimento da imagem institucional das equipes municipais, organização das competições e valorização das atividades esportivas desenvolvidas pelo Poder Público.

A adoção da modalidade pregão eletrônico mostra-se adequada por se tratar de contratação de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

possibilitando ampla transparência, competitividade, economicidade e observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. Ainda, a adoção da exclusividade local para participação de empresas sediadas no Município de Marumbi-PR revela-se medida compatível com o interesse público local, considerando o objetivo de fortalecimento da economia municipal, incentivo às microempresas e empresas de pequeno porte locais, geração de renda e estímulo ao desenvolvimento econômico do Município, em conformidade com o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e nas disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

A exclusividade local também favorece a eficiência da contratação, especialmente quanto à logística de entrega, comunicação entre contratante e contratada, acompanhamento da execução contratual, possibilidade de ajustes operacionais mais céleres e eventual necessidade de substituição de itens, reduzindo riscos administrativos e garantindo maior proximidade entre a Administração Pública e a futura contratada.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos envolvidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes esportivos, mediante realização de pregão eletrônico com exclusividade local, representa a alternativa mais vantajosa e adequada para atendimento do interesse público e das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

31. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes esportivos destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, compreendendo o fornecimento de conjuntos completos de uniformes para modalidades esportivas diversas, agasalhos esportivos, camisetas e camisetas polo, todos confeccionados conforme especificações técnicas adequadas às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A contratação deverá contemplar o fornecimento de uniformes esportivos novos, confeccionados com materiais de qualidade, resistência e conforto compatíveis com a prática esportiva contínua, observando características que garantam durabilidade, adequada ventilação, mobilidade dos atletas e resistência ao desgaste decorrente do uso frequente em treinamentos, campeonatos, amistosos, eventos esportivos e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes. Os materiais deverão possuir acabamento apropriado, costuras reforçadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

condições adequadas de utilização, assegurando desempenho satisfatório durante as práticas esportivas.

Os uniformes destinados às modalidades de futebol de campo, futebol de salão e voleibol deverão ser confeccionados em tecido esportivo apropriado, com composição compatível para absorção de suor, conforto térmico e flexibilidade, incluindo personalização visual por meio de gravação compatível com a identidade institucional do Município. Os itens deverão atender às necessidades dos atletas participantes das equipes esportivas municipais, considerando a disponibilização em tamanhos variados e adequados ao público atendido pela Secretaria Municipal de Esportes.

A solução também contempla o fornecimento de agasalhos esportivos destinados à utilização em treinamentos, deslocamentos, participação em eventos esportivos e atividades institucionais vinculadas ao esporte municipal, bem como camisetas esportivas e camisetas polo destinadas às ações esportivas, eventos, organização de equipes e identificação institucional da Secretaria Municipal de Esportes. Os itens deverão apresentar padronização visual, garantindo uniformidade entre os participantes e adequada representação institucional do Município de Marumbi-PR.

A contratação deverá assegurar o fornecimento integral dos itens especificados pela Administração, observando os quantitativos necessários ao atendimento da demanda existente, bem como os requisitos mínimos de qualidade, durabilidade e adequação ao uso esportivo contínuo. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela confecção, personalização, fornecimento e entrega dos materiais em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

A solução escolhida visa atender atletas, participantes de projetos esportivos municipais, equipes representativas do Município e demais usuários vinculados às atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes, garantindo melhores condições de participação nas práticas esportivas e contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de incentivo ao esporte, integração social, lazer e promoção da qualidade de vida da população.

A execução da contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, padronização e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando à Administração Municipal condições adequadas para manutenção e desenvolvimento das atividades esportivas promovidas no âmbito do Município de Marumbi-PR.

32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Devido à natureza do objeto e a possível variedade, optou-se pelo parcelamento, sendo que no processo será realizado por item e não dividido através de lote.

33. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida busca proporcionar resultados positivos à Administração Pública Municipal sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, garantindo condições adequadas para execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

A padronização dos uniformes esportivos permitirá maior organização das equipes municipais e melhor controle administrativo dos materiais utilizados nas atividades esportivas, reduzindo a necessidade de aquisições frequentes e minimizando perdas decorrentes da utilização de materiais inadequados, desgastados ou incompatíveis com a prática esportiva contínua. A utilização de uniformes confeccionados com materiais apropriados e de qualidade adequada contribuirá para maior durabilidade dos itens, possibilitando melhor aproveitamento dos recursos financeiros empregados pela Administração Municipal.

A contratação de empresa especializada também proporcionará maior eficiência operacional, considerando que o fornecimento centralizado dos uniformes permitirá à Secretaria Municipal de Esportes atender de maneira uniforme e organizada as diversas modalidades esportivas desenvolvidas pelo Município, evitando aquisições fragmentadas e reduzindo dificuldades relacionadas à padronização visual, controle de tamanhos, reposição de materiais e identificação das equipes esportivas municipais.

Sob a perspectiva dos recursos humanos, a disponibilização de uniformes adequados contribuirá para melhoria das condições de participação dos atletas, servidores, colaboradores e demais participantes das atividades esportivas promovidas pela Administração Pública, favorecendo a organização das equipes, fortalecimento da identidade institucional e melhor desenvolvimento das ações esportivas municipais. A utilização de materiais apropriados também reduz problemas relacionados ao desconforto, inadequação de vestimentas e necessidade de substituições constantes durante treinamentos e competições.

A solução pretendida possibilitará ainda melhor aproveitamento dos recursos materiais já disponíveis na estrutura esportiva municipal, permitindo integração adequada entre os uniformes, eventos esportivos, treinamentos e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

garantindo maior eficiência na execução das políticas públicas voltadas ao esporte, lazer e integração social.

Do ponto de vista financeiro, a realização da contratação mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo competitividade, transparência e racionalização dos gastos públicos, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021. A definição prévia das especificações técnicas e quantitativos necessários também contribui para o adequado planejamento da contratação, evitando desperdícios, aquisições desnecessárias ou quantitativos incompatíveis com a demanda efetivamente existente.

Os resultados pretendidos abrangem ainda o fortalecimento das políticas públicas de incentivo ao esporte no Município de Marumbi-PR, promovendo melhores condições para participação da população nas atividades esportivas municipais, incentivando a integração comunitária, valorização dos atletas locais e ampliação da qualidade das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta potencial para promover maior eficiência administrativa, economicidade na aplicação dos recursos públicos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, assegurando condições adequadas para continuidade e aprimoramento das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município.

34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração Municipal deverá concluir a elaboração dos documentos técnicos necessários à contratação, incluindo Termo de Referência, definição das especificações visuais dos uniformes, quantitativos, layouts, cores e demais características relacionadas à identidade institucional da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

Também deverá ser realizada a designação formal de servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo adequado controle quanto à qualidade dos materiais fornecidos, conferência dos quantitativos, verificação das personalizações e cumprimento dos prazos estabelecidos.

A Secretaria Municipal de Esportes deverá ainda realizar o levantamento definitivo dos tamanhos e necessidades específicas dos atletas, equipes e participantes das atividades esportivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

municipais, visando assegurar maior eficiência na execução contratual e adequada distribuição dos materiais adquiridos.

35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação possui relação com as atividades permanentes desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esportes, especialmente aquelas vinculadas à organização de campeonatos, treinamentos, eventos esportivos e ações de incentivo ao esporte no âmbito municipal. Nesse contexto, poderão existir contratações correlatas relacionadas à aquisição de materiais esportivos, arbitragem, transporte de atletas, organização de eventos e manutenção de espaços esportivos.

Entretanto, não se verifica dependência direta entre a presente contratação e outros contratos administrativos específicos capazes de comprometer sua execução, sendo o fornecimento dos uniformes esportivos considerado solução autônoma e necessária para adequada identificação e padronização das equipes esportivas municipais.

36. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação contribui para o fortalecimento das políticas públicas de inclusão social, incentivo ao esporte e promoção da qualidade de vida da população, favorecendo o desenvolvimento de atividades esportivas organizadas e acessíveis à comunidade. A padronização e aquisição planejada dos uniformes esportivos também contribuem para melhor aproveitamento dos materiais utilizados pela Administração Pública, reduzindo desperdícios decorrentes de aquisições desorganizadas ou inadequadas.

Quanto aos impactos ambientais, verifica-se a possibilidade de geração de resíduos têxteis e materiais utilizados nas embalagens e processos de personalização dos uniformes. Como medida mitigadora, a Administração poderá exigir que os materiais fornecidos apresentem padrões adequados de qualidade e durabilidade, reduzindo substituições frequentes e descarte prematuro, bem como orientar a contratada quanto à adoção de práticas adequadas de acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente correta dos resíduos eventualmente gerados durante a execução contratual.

37. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para fornecimento de uniformes esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

do Município de Marumbi-PR, considerando que a solução proposta mostra-se adequada, necessária e compatível com o interesse público envolvido.

A contratação demonstra-se tecnicamente viável em razão da existência de fornecedores aptos à execução do objeto, bem como pela disponibilidade de materiais e tecnologias amplamente ofertados no mercado, possibilitando o atendimento das especificações técnicas e quantitativos necessários para suprimento da demanda existente junto à Secretaria Municipal de Esportes. Os itens pretendidos possuem características padronizadas e usuais de mercado, permitindo definição objetiva das especificações e adequada execução mediante realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico.

Sob o aspecto administrativo e operacional, verificou-se que a solução escolhida atende de forma eficiente à necessidade de padronização, identificação e organização das equipes esportivas municipais, contribuindo para melhoria das condições de participação dos atletas e fortalecimento das atividades esportivas promovidas pelo Município. A contratação permitirá maior organização das ações esportivas municipais, garantindo melhores condições de utilização, conforto e durabilidade dos materiais destinados às práticas esportivas.

A viabilidade econômica da contratação também se encontra demonstrada, considerando que a aquisição planejada dos uniformes esportivos permitirá melhor aproveitamento dos recursos públicos, redução de aquisições fragmentadas e maior controle administrativo dos materiais utilizados pela Secretaria Municipal de Esportes. A adoção do pregão eletrônico favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando competitividade, transparência e observância aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Verificou-se ainda que a contratação não apresenta impedimentos relevantes de ordem técnica, financeira, operacional ou ambiental que inviabilizem sua execução, sendo possível sua implementação mediante observância das exigências legais, especificações técnicas e condições estabelecidas nos documentos da contratação.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa identificada, os benefícios esperados para o desenvolvimento das atividades esportivas municipais, a compatibilidade da solução com o interesse público e a possibilidade de execução adequada do objeto, conclui-se favoravelmente pela viabilidade da contratação pretendida, por se mostrar conveniente, oportuna e adequada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

38. MAPA DE RISCO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Medidas Preventivas
<i>Entrega dos uniformes fora do prazo contratado</i>	Média	Alto	Prejuízo ao calendário esportivo municipal, impossibilidade de utilização dos uniformes em campeonatos e eventos esportivos	Estabelecimento de prazos claros no edital e contrato, acompanhamento da execução contratual e aplicação de sanções em caso de inadimplemento
<i>Fornecimento de materiais com qualidade inferior à especificada</i>	Média	Alto	Redução da durabilidade dos uniformes, desconforto aos atletas e necessidade de substituições prematuras	Definição detalhada das especificações técnicas, exigência de amostras e fiscalização no recebimento dos produtos
<i>Divergência de tamanhos, cores ou personalização dos uniformes</i>	Média	Médio	Comprometimento da padronização das equipes e necessidade de trocas ou ajustes dos materiais	Conferência prévia dos layouts, tamanhos e especificações antes da produção definitiva e fiscalização durante a execução
<i>Participação insuficiente de fornecedores no processo licitatório</i>	Baixa	Médio	Redução da competitividade e risco de contratação menos vantajosa para a Administração	Ampla divulgação do certame, planejamento adequado da licitação e elaboração objetiva das especificações do objeto
<i>Inexecução parcial do contrato pela empresa contratada</i>	Baixa	Alto	Não fornecimento integral dos uniformes necessários para atendimento das atividades esportivas	Exigência de habilitação técnica compatível, fiscalização contratual e previsão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

				penalidades administrativas
<i>Desgaste prematuro dos uniformes durante o uso contínuo</i>	Média	Médio	Necessidade de reposição antecipada e aumento dos custos administrativos	Exigência de materiais resistentes e adequados à prática esportiva, além de verificação da qualidade dos tecidos e acabamentos

39. 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, 12 de maio de 2026.

Nathan Grossi

Secretário 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 40/2026

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 40/2026 em epigrafe que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE MARUMBI/PR, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL, 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

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 40/2026

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 40/2026

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 40/2026 do Município de **Marumbi-Pr**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 40/2026, 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 40/2026 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 40/2026

MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, inscrito no CNPJ n.º 75.771.246/0001-66, localizada na rua Vereador João Fuzetti n.º 800, CEP 86910-000, na cidade de Marumbi-Pr, neste ato representado pela Prefeita Municipal em exercício Senhora, **Elaine Maria Ferreira Costa**, portador do RG n.º 1.407.946-7 SSP PR, e portador do CPF n.º 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 n.º 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 40/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESPORTIVOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE MARUMBI/PR, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL

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

A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento de uniformes esportivos destinados à Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR, conforme especificações técnicas, quantitativos, modelos, layouts, tamanhos, cores e demais características estabelecidas no Termo de Referência, edital e documentos integrantes do processo licitatório.

A contratada será responsável pela execução integral do objeto, compreendendo todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos materiais, incluindo confecção, personalização, impressão, sublimação, acabamento, embalagem, separação por tamanhos, transporte, descarregamento e entrega dos uniformes esportivos, agasalhos, camisetas esportivas e camisetas polo, observando rigorosamente os padrões de qualidade e as exigências estabelecidas pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Os materiais deverão ser confeccionados com tecidos novos, de primeira linha e apropriados para utilização esportiva contínua, garantindo resistência, conforto térmico, respirabilidade, mobilidade, absorção de suor, durabilidade e acabamento adequado ao uso em treinamentos, campeonatos, amistosos, competições oficiais e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Esportes.

As estampas, gravações, silkagens, sublimações, brasões, logotipos, inscrições, numerações e demais elementos visuais deverão possuir elevada qualidade de impressão e acabamento, sendo vedada a utilização de materiais ou técnicas que apresentem desbotamento precoce, falhas de impressão, descascamento, rachaduras, borões, desalinhamentos ou desgaste incompatível com a utilização regular dos materiais.

A contratada deverá apresentar previamente à Secretaria Municipal de Esportes, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, as artes, layouts, modelos, cores, posicionamento de logos, brasões, inscrições, numerações e demais elementos gráficos dos uniformes para análise e aprovação da Administração Municipal, sendo vedado o início da produção sem autorização expressa do fiscal do contrato ou servidor designado.

A Administração Municipal poderá solicitar ajustes, correções ou alterações nas artes e layouts apresentados, devendo a contratada providenciar as adequações necessárias sem qualquer ônus adicional ao Município.

Os itens deverão ser fornecidos em tamanhos variados, conforme demanda apresentada pela Administração Municipal, sendo de inteira responsabilidade da contratada observar corretamente as medidas, quantidades e especificações repassadas pela Secretaria Municipal de Esportes, não sendo admitida alegação posterior de erro de fabricação, divergência de tamanhos ou incompatibilidade decorrente de falha na conferência pela contratada.

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma integral, no local indicado pela Administração Municipal, em perfeitas condições de conservação, acondicionamento e uso, devidamente embalados e identificados, sendo vedado o fornecimento de produtos com defeitos de fabricação, falhas de costura, tecidos de qualidade inferior, manchas, rasgos, costuras tortas, divergências de tamanhos, peças incompletas, estampas defeituosas ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização dos itens.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo custos com mão de obra, matérias-primas, personalização, embalagens, frete, transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e quaisquer outros custos necessários ao fornecimento integral do objeto, não cabendo ao Município qualquer despesa adicional.

O prazo para entrega dos materiais será de **10 (dez) dias** corridos, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

O recebimento dos materiais será realizado pela fiscalização designada pela Administração Municipal, que promoverá a conferência dos quantitativos, tamanhos, qualidade dos tecidos, personalizações, costuras, estampas, acabamentos, cores, medidas e demais especificações exigidas no processo licitatório, podendo rejeitar total ou parcialmente os itens entregues em desacordo com as condições estabelecidas.

Os materiais rejeitados, defeituosos, desconformes ou incompatíveis com as especificações exigidas deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Administração Municipal, sem qualquer ônus adicional ao Município, inclusive quanto a transporte, retirada e nova entrega dos produtos.

Caso sejam constatadas irregularidades reiteradas, baixa qualidade dos materiais, descumprimento das especificações técnicas ou atraso injustificado na execução, a Administração poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato administrativo, sem prejuízo da obrigação de substituição dos materiais e reparação de eventuais prejuízos causados ao Município.

A execução contratual deverá observar integralmente os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, interesse público, qualidade, padronização e boa-fé contratual, garantindo adequado atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes do Município de Marumbi-PR.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato e prorrogável na forma [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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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 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 irredutíveis 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

orçamentaria. Sendo:

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](#)):

- 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. Executar integralmente o objeto contratado, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada e contrato administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.2.3. Entregar os materiais acompanhados dos respectivos manuais de uso, instruções técnicas e demais documentos pertinentes, em língua portuguesa, bem como da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável;
- 9.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, falhas de fabricação, danos e inconformidades dos materiais fornecidos, observando as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990;
- 9.2.5. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do vencimento do prazo de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações assumidas, mediante apresentação de justificativa e documentação comprobatória;
- 9.2.6. Atender prontamente às determinações emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.2.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, falhas, desconformidades ou incorreções decorrentes da execução contratual ou dos materiais empregados;
- 9.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução contratual, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento do contrato pelo CONTRATANTE;
- 9.2.9. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, não transferindo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por sua inadimplência;
- 9.2.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal, acidente, irregularidade ou situação que possa comprometer a execução do objeto, a segurança de pessoas ou a integridade dos bens públicos ou de terceiros;
- 9.2.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as normas técnicas, especificações contratuais ou que ofereça risco à segurança de pessoas, bens ou ao interesse público;
- 9.2.12. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas no processo licitatório;
- 9.2.13. Cumprir a reserva legal de cargos destinada às pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme previsto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;
- 9.2.14. Comprovar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, o cumprimento da reserva legal de cargos, mediante apresentação da documentação pertinente;
- 9.2.15. Guardar sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados e elementos obtidos em decorrência da execução contratual, vedada sua divulgação sem autorização expressa da Administração;
- 9.2.16. Arcar integralmente com eventuais erros, omissões ou equívocos no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

incertos, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021;

- 9.2.17. Cumprir integralmente as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução do objeto, bem como as normas internas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 9.2.18. Disponibilizar empregados, prepostos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e qualidade suficientes ao perfeito cumprimento do objeto contratual, observando as normas técnicas e a legislação vigente;
- 9.2.19. Orientar e treinar seus empregados quanto às obrigações decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas eficazes de segurança e proteção de dados pessoais eventualmente acessados durante a execução contratual;
- 9.2.20. Executar os serviços e fornecimentos com estrita observância às normas legais, técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis, mantendo o local de execução sempre em adequadas condições de organização, higiene, limpeza e disciplina;
- 9.2.21. Submeter previamente ao CONTRATANTE, por escrito, para análise e aprovação, qualquer alteração nos métodos executivos, materiais, especificações ou procedimentos inicialmente previstos;
- 9.2.22. Não permitir a utilização de mão de obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em conformidade com a legislação trabalhista vigente;
- 9.2.23. Responsabilizar-se pela qualidade, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos, garantindo sua conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração Pública e promovendo, sem ônus adicional, a substituição imediata dos itens rejeitados pela fiscalização contratual.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

10.2.7. Para efeitos, os gestor do contrato será 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.

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.

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](#));



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 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, §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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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.
- 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 nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA GARANTIA DO PRODUTO:

- 13.1.** A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, resistência, durabilidade e perfeito estado de conservação dos uniformes esportivos, agasalhos, camisetas esportivas, camisetas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

polo e demais materiais fornecidos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer defeitos de fabricação, falhas de costura, problemas de personalização, divergências de tamanhos, desbotamentos prematuros, defeitos nas estampas, rasgos, descosturas, manchas, deformações ou quaisquer inconformidades verificadas durante a execução contratual ou após o recebimento dos materiais.

13.2. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração Municipal, sem prejuízo das garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

13.3. Durante o período de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a substituir, reparar ou refazer, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional ao Município, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, falhas de fabricação ou desconformidades com as especificações constantes no Edital, Termo de Referência, proposta apresentada e contrato administrativo.

13.4. A substituição dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal emitida pela Administração Municipal, incluindo retirada, transporte, nova confecção e entrega dos itens corrigidos, sem custos adicionais para o Município.

13.5. A garantia abrange também as personalizações, sublimações, silkagens, estampas, logotipos, brasões, inscrições, numerações e demais elementos gráficos aplicados aos uniformes esportivos, devendo estes apresentar qualidade adequada, resistência ao uso contínuo e às lavagens regulares, sendo vedado desgaste precoce, descascamento, rachaduras, falhas de impressão ou desbotamento incompatível com a utilização normal dos materiais.

13.6. O recebimento definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos fornecidos, nem afasta a possibilidade de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato, caso sejam constatadas irregularidades posteriores relacionadas ao objeto contratado.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas suas disposições, pelas disposições e documentos constantes do Processo de Licitação Pregão Eletrônico 09/2026 da Prefeitura Municipal de Marumbi-Pr que originou esta Licitação em especial o Edital e seus anexos e o Termo de referência, pela disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 15.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 15.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Marumbi-Pr.**

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 16.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal 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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 17.4. 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.10.1. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3. 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.
- 18.1.4. 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](#).

19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 19.2. 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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

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

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA

Prefeita Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.

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