



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## EDITAL DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE PITANGA**, através da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público que realizará processo licitatório nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que estabelecem normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, do Decreto Municipal nº 46/2023, e demais legislações aplicáveis à matéria.

<p><b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b> <b>29/2026</b></p> <p><b>TIPO: MENOR VALOR POR LOTE</b> <b>Registro de Preços</b></p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b> <b>Até 08h00min do dia 26/05/2026</b></p> <p><b>Início da sessão / disputa de lances:</b> <b>09h01min do dia 26/05/2026</b></p> <p><b>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.</b></p>
--	---

### 1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (com renovação de saldo), para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.**

### 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

2.1. O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 174.575,24 (cento e setenta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).**

**2.2. CONSIDERANDO A NATUREZA DO OBJETO SE TRATAR DE BEM COMUM, FOI ESCOLHIDO O PROCEDIMENTO NA FORMA DE PREGÃO ELETRÔNICO.**

### 3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BNC (Bolsa Nacional de Compras). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [<https://bnc.org.br/>].

3.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <http://www.pitanga.pr.gov.br> (aba licitações) e no sítio oficial do BNC.

3.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo **pregoeiro Jean Marcel Grande Huber** e equipe de apoio, designadas pela Portaria n.º 206/2026, servidores do Município de Pitanga/PR.

**E-mail: [licitacao@pitanga.pr.gov.br](mailto:licitacao@pitanga.pr.gov.br)**

**Telefones: (42) 3646-1122 – Ramal 21 e 22**

**Endereço: Rua Vanderley João Vieira Cleve, nº 711 – Bairro Santa Regina – Pitanga/PR.**

3.4. O atendimento será feito no horário de expediente, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

### 4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

#### 4.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto n.º 46/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo anexar o pedido na plataforma <https://bnc.org.br/> em local apropriado, ou protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por escrito e endereçadas ao Pregoeiro, pelo endereço de e-mail [licitacao@pitanga.pr.gov.br](mailto:licitacao@pitanga.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 4.2. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

**4.2.1.** As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

## 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

**4.3.1.** No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema BNC no site <https://bnc.org.br/> ou no endereço eletrônico <http://www.pitanga.pr.gov.br> (aba licitações), devendo os interessados acessarem seu teor por tal sítio.

## 5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1.** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2.** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3.** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### 1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

1.1. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

1.2. O critério de julgamento será menor preço por lote;

1.3. Cada lote é composto por um único item, conforme especificado no Termo de Referência.

1.3.1. Para fins de organização interna da Administração e melhor estruturação do processo licitatório, adota-se, neste Edital, a terminologia “lote” para designar o agrupamento formal de itens correlatos. Esclarece-se, contudo, que essa nomenclatura não implica adjudicação ou julgamento por conjunto, tampouco altera o critério de julgamento adotado, que permanece sendo o menor preço unitário por lote, conforme disposto neste Edital.

1.3.2. A utilização do termo “lote” tem por objetivo exclusivo facilitar o controle administrativo e logístico da contratação, sem qualquer prejuízo aos princípios da transparência, isonomia, ampla concorrência e vinculação ao instrumento convocatório, nem interferência nos critérios objetivos de julgamento.

1.3.3. Ressalta-se, por fim, que neste certame cada “lote” corresponde a um único item, sendo a designação adotada unicamente por conveniência administrativa, sem impacto na forma de disputa, na adjudicação ou no resultado do certame.

### 2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do item/lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Os valores que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO).

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

### 3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1. O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### 4. PROPOSTA PARCIAL:

4.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial, conforme expressa justificativa constante no termo de referência anexo.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. O presente certame observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado assegurado aos Microempreendedores Individuais (MEI), às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, observada a natureza de cada lote e o respectivo valor total estimado.

5.2. Será adotada participação exclusiva para MEI, ME e EPP nos lotes cujo valor total estimado não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 6. CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

**6.1.** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.2.** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

**a)** o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

**b)** documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**6.3.** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

**6.4.** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**6.5.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.6.** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**6.7.** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**6.8.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**6.9.** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**6.10.** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso."

**6.11.** É admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que possuam plano de recuperação homologado ou acolhido judicialmente. Para efeito de habilitação, a empresa deverá comprovar sua viabilidade econômica, apresentando documentação que ateste o plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado ou acolhido, bem como certidão atualizada que comprove o estado de recuperação. Caso a empresa apresente certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, sua habilitação será aceita, desde que demonstre a viabilidade econômica e a existência de plano de recuperação devidamente homologado ou acolhido judicialmente.

## 7. ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato (ou Anexo à Nota de Empenho);
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1.** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do **[BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS]**, na página [<https://bnc.org.br/>].

**1.2.** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração.

**1.3.** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no § 6.º do Decreto n.º 46/2023.

**1.4.** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração BNC Bolsa Nacional de compras, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://bnc.org.br> ou, ainda, por meio dos telefones (42) 3646-1122, Ramal 21 e 22.

**1.4.1.** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração (BNC) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

### 2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que atendam às condições estabelecidas neste Edital e que exerçam atividade compatível com o objeto licitado, observadas as exigências de habilitação previstas.**

**2.2.** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3.** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1.** Tenham sido declarados inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2.** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3.** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4.** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5.** 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;

**2.3.6.** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4.** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**2.5.** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6.** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## 3. PROPOSTA INICIAL

**3.1.** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1.** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2.** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2.** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas, observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1.** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.4.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**4.1.1.** Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

**4.1.2.** Marca; (quando aplicável)

**4.1.3.** Fabricante; (quando aplicável)

**4.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**4.4.** 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, salvo erro evidente e mediante imediata informação, a critério do Pregoeiro.

**4.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.6.** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**5.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

**5.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5.** 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.

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

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

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

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

## **MODO DE DISPUTA:**

a) Disputa aberta: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item 5.8 acima, de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é facultativa.

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

**5.10.** 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.

**5.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

**5.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

**5.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18.** O critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**5.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

**5.23.** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**5.25.** 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.

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

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

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

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

**5.28.2.** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**6.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 43, §8º, da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da execução do objeto, conforme §1º e §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.**

**6.3.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade, solicitando planilhas, composições de custos e demais comprovações necessárias.**

**6.3.2. A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.**

**6.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5.** 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.

**6.6.** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora sob pena de não aceitação da proposta.

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

**6.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.6.3.** Deverão ser apresentados Catálogo Técnico, Ficha Técnica ou Proposta Técnica Detalhada, contendo fotos, descrições e especificações que comprovem que o material ofertado atende às exigências previstas no Termo de Referência.

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

**6.6.3.2.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**6.6.3.2.1.** Para todos os itens serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, em conformidade com a descrição de cada item.

**6.6.3.3.** No caso de ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de Proposta Técnica Detalhada fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**6.6.3.4.** O edital não exige apresentação de amostras físicas. Caso algum material demonstrativo tenha sido entregue voluntariamente pelos licitantes, deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado final da licitação, após o qual poderá ser descartado ou incorporado pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**6.6.3.5.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**6.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9.** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1.** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

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

**6.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

**7.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

**7.9. Quando houver referência a marcas específicas para os produtos que estão sendo licitados, será permitida a aceitação de produtos equivalentes ou similares, desde que atendam às especificações exigidas.**

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1.** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1.** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2.** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.3.** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda decimal após a vírgula.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**8.2.** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1.** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1.** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2.** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2.** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3.** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4.** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sítio eletrônico oficial do Município de Pitanga <http://www.pitanga.pr.gov.br> na aba Licitações.

**9.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às exigências, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade que determinou a contratação para adjudicação e homologação.

**10.2.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item/lote.

## 11. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

**11.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Departamento de Licitações convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1.** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no item 13 deste Edital.

**11.2.** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, quando for o caso, observadas as condições previstas neste Edital.

**11.2.1.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3.** A ata de registro de preços terá vigência de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que comprovado que a medida contínua a representar vantagem para a Administração.

**11.4.** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.5.** No interesse da Administração, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

**11.6.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, bem como deverá proceder à atualização desses preços quando transcorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, na forma do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.7.1.** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.7.2.** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA-E, tendo por termo inicial a data do orçamento estimado e desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1.** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2.** O transcurso do período citado no item 11.7.2.1 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

**11.8.** A entrega, o recebimento do objeto da licitação, conforme item 10. Do Termo de Referência e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**11.9.** Os pagamentos ficarão condicionados em conformidade com o item 13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## 12. FORMA DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

**12.2.** O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

**12.4.** Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

**12.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

**12.6.** O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

**12.7.** O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

**12.8.** Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**13.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**13.1.2.** Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, IV	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

**13.1.3.** Pelas infrações Administrativas de:

**a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**b)** Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e

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

**13.2.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.3.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**13.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**13.6.** Infrações e penalidades do Contrato:

**13.6.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

	<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses

### 13.7. Pelas infrações administrativas de:

- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou
- dar causa à inexecução total do contrato/empenho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**13.8.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.9.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**13.10.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.11.** 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Pitanga/PR.

Red	Dotação	Fonte	Descrição
204	0600727813100121363390300000	8136	MATERIAL DE CONSUMO

## 15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**15.1.** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**15.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**15.3.** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados nesta Ata de Registro de Preços/Contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**15.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**15.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto neste item;

**15.6.** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**15.7.** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso da presente Ata de Registro de Preços/Contrato e após o seu encerramento.

**15.8.** O encarregado da Ata de Registro de Preços/Contrato manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**15.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto desta Ata de Registro de Preços/Contrato, no tocante a dados pessoais.

**15.10.** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**15.11.** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto neste item.

**15.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

**15.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base nesta Ata de Registro de Preços/Contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

**15.14.** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**15.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**15.16.** Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**15.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADO, DA CONTRATANTE E DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

### **16.1. Obrigações do Contratado**

**16.1.1.** Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos operacionais, logísticos, técnicos e administrativos inerentes ao fornecimento dos materiais de consumo esportivo licitado.

**16.1.2.** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer ocorrência que possa impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativas comprovadas, sob pena de aplicação das sanções legais.

**16.1.3.** Manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução dos fornecimentos, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, conforme determina o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.4.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, custos logísticos, materiais de acondicionamento e demais encargos indispensáveis.

**16.1.5.** Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, originais de fábrica, lacrados, livres de defeitos, acompanhados de manuais, certificados, garantias, e demais acessórios essenciais ao pleno funcionamento.

**16.1.6.** Utilizar, no desempenho do objeto, pessoal competente, capacitado e devidamente identificado, assumindo total responsabilidade por atos, omissões ou danos causados por seus empregados, prepostos ou eventuais terceiros autorizados.

**16.1.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, responder a demandas, fornecer documentos complementares e adotar as providências requeridas pela fiscalização

**16.1.8.** Não ceder, transferir ou subcontratar o fornecimento, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da Administração, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**16.1.9.** Proceder à substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios aparentes ou ocultos, divergências de especificação, avarias ou qualquer inconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao Município.

**16.1.10.** Realizar as entregas exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Contratante, observando rigorosamente prazos, quantidades, especificações técnicas e condições de recebimento.

**16.1.11.** Assegurar o cumprimento das condições contratuais mesmo quando utilizar terceiros em etapas secundárias de logística ou transporte, permanecendo responsável integralmente por todas as obrigações assumidas perante o Município.

**16.1.12.** Garantir a rastreabilidade dos materiais esportivos entregues, quando aplicável, mediante apresentação de informações como número de série, lote de fabricação, data de produção e demais elementos de controle exigidos.

## **16.2. São obrigações do Contratante:**

**16.2.1.** Proceder à fiscalização efetiva do fornecimento, acompanhando a entrega dos itens, verificando quantidade, qualidade, integridade e conformidade técnica, registrando ocorrências e notificando a Contratada quando necessário.

**16.2.2.** Examinar minuciosamente os produtos recebidos, comunicando formalmente e dentro do prazo contratual quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições, para fins de substituição, reparo ou rejeição.

**16.2.3.** Registrar, por escrito, todas as comunicações relativas a inconformidades, descrevendo de forma detalhada e objetiva os aspectos a serem corrigidos, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica ao processo.

**16.2.4.** Acompanhar e fiscalizar cada etapa do recebimento dos itens, adotando providências imediatas em caso de descumprimento das condições contratuais, registrando ocorrências e informando as unidades competentes.

**16.2.5.** Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento dos itens após o recebimento definitivo, observando prazos, condições e documentação exigida, conforme legislação vigente e normas municipais

**16.2.6.** Não assumir qualquer responsabilidade por compromissos ou obrigações firmados pela Contratada que excedam o objeto contratual ou que não tenham sido previamente autorizados pela Administração.

**16.2.7.** Informar à Contratada, com antecedência razoável, as quantidades previstas para aquisição via Registro de Preços, mediante e-mail institucional ou sistema eletrônico, garantindo previsibilidade e segurança operacional.

**16.2.8.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo adequada supervisão das obrigações contratuais, acompanhamento das entregas, registro de ocorrências e adoção de medidas corretivas.

**16.2.9.** Manter registros atualizados de todas as entregas, substituições e ocorrências, assegurando transparência, controle administrativo e proteção ao interesse público.

## **16.3. Da Fraude e da Corrupção**

**16.3.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I. "pratica corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Ata de Registro de Preços;

II. "pratica fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Ata de Registro de Preços;

III. "pratica colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

IV. "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela Portaria nº 300/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**17.2.** A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições:

I – acompanhar a entrega dos materiais esportivos e verificar sua conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

II – atestar o recebimento provisório e definitivo dos bens;

III – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar formalmente a autoridades competentes eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos ou vícios constatados;

V – solicitar a aplicação de penalidades, quando cabível;

VI – acompanhar a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;

VII – certificar a regular execução para fins de pagamento.

**17.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento dos materiais esportivos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

**17.4.** A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

**17.5.** Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

• Iran Mendes de Oliveira – Matrícula nº 50974

## 18. VIGÊNCIA:

**18.1.** Da vigência da ata de registro de preços.

**18.1.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato.

**18.1.2.** A vigência poderá ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados (renovação de saldo), desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos condicionantes:

I – Anuência prévia e expressa do fornecedor registrado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

II – Comprovação de vantajosidade, mediante nova pesquisa de preços atestando que os valores permanecem compatíveis com o mercado;

III – A prorrogação com renovação de quantitativos esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA); e

IV – O respectivo Termo Aditivo seja celebrado tempestivamente, dentro do prazo de vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado seu objeto, o que ocorrer antes.

## 19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

**19.1.** O reajuste dos preços registrados será aplicado após o decurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, conforme dispõe o art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice de atualização o IPCA-E, divulgado pelo IBGE.

**19.2.** Na hipótese de vigência da Ata de Registro de Preços ou de contratos dela decorrentes que ultrapassem o período de 12 (doze) meses, poderá ser aplicado o reajuste, mediante requerimento formal da contratada, devidamente instruído.

**19.3.** Para fins de reajustamento, adotar-se-á como data-base a data do orçamento estimado, nos termos do §7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

**19.4.** O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial (IPCA-E).

**19.5.** A aplicação do reajuste está condicionada à regular execução da Ata, à ausência de inadimplemento por parte da contratada e à anuência da Administração, após análise da unidade competente.

**19.6.** Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, podendo solicitar a revisão dos valores registrados sempre que, por fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ocorrerem alterações nos encargos originalmente assumidos, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**19.7.** O reequilíbrio poderá ser solicitado também nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que comprovadamente onerem excessivamente a execução do objeto, bem como em decorrência de alterações unilaterais promovidas pela Administração.

**19.8.** O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela contratada, devidamente instruído com documentação idônea que comprove:

I – o fato gerador;

II – a data de início de seus efeitos;

III – o impacto econômico-financeiro;

IV – a metodologia de cálculo da recomposição pretendida.

**19.9.** A solicitação será analisada pela Administração, por meio da unidade técnica competente, podendo ser solicitadas diligências ou informações complementares, antes da decisão da autoridade competente.

**19.10.** A recomposição poderá ocorrer, conforme o caso, por meio de:

I – compensação financeira;

II – alteração dos valores registrados;

III – alteração das condições de execução;

IV – prorrogação de prazos;

V – outras formas admitidas em lei.

**19.11.** Não serão admitidas solicitações de reequilíbrio fundamentadas em variações ordinárias de mercado, previsíveis e inerentes ao risco do objeto contratado.

**19.12.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 20. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**20.1.** A Administração poderá promover a revisão dos preços registrados na Ata de Registro de Preços, mediante comprovação e justificativa formal, sempre que verificada a necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**20.1.1.** A revisão dos preços registrados dependerá de autorização da autoridade competente, cabendo ao órgão gerenciador formalizar as alterações necessárias, com a devida atualização do quadro de preços da Ata e sua disponibilização nos meios oficiais de divulgação.

**20.2.** O reajuste dos preços registrados, de caráter ordinário, será realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial (IPCA-E), observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, conforme disposto no art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

**20.2.1.** O reajuste dependerá de requerimento formal do fornecedor, o qual deverá ser protocolado até 30 (trinta) dias antes do término do período aquisitivo que autoriza a aplicação do índice.

**20.2.2.** O não protocolo do pedido de reajuste dentro do prazo estabelecido implicará preclusão do direito ao reajuste relativo ao respectivo período.

**20.3.** As revisões e reajustes de preços deverão observar, em todos os casos, os princípios da economicidade, razoabilidade, interesse público e vantajosidade, sendo vedadas atualizações automáticas ou desvinculadas dos critérios legais.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1.** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**21.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**21.3.** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.4.** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**21.5.** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**21.6.** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**21.7.** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**21.8.** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**21.9.** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**21.10.** O foro é o da Comarca do Município de Pitanga/PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Pitanga, 07 de maio de 2026.

**DIRCEU MORAES**  
**PREFEITO**

Os Pregoeiros, o Agente de Contratação junto a Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 206/2026, tomou conhecimento do Teor do Edital

Jean Marcel Grande Huber  
Pregoeiro

Edina dos Santos da Luz  
Pregoeira

Marcio Sokoloski  
Agente de Contratação

Helcio Luiz Klosowski Ferreira  
Equipe de Apoio

Alex Antônio dos Santos  
Equipe de Apoio

Roberto Cesar Carginin  
Equipe de Apoio

Angelica dos Santos Scandolara Peron  
Equipe de Apoio

Jorge Paulo Paulino dos Santos  
Equipe de Apoio

Vanessa dos Santos Franco  
Equipe de Apoio

Edviges Antonia Iubel Trojan  
Equipe de Apoio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (com renovação de saldo), para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Pitanga/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 174.575,24 (Cento e setenta e quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e vinte e quatro centavos), conforme levantamento realizado por meio de pesquisa de preços constante no presente processo, elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

### 1.3. Dos itens;

Participação	Lote	Cód Item	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
ME/EPP/MEI	1	75817	1	BOLA FUTSAL PROFISSIONAL: Tecnologia Termotec (0% absorção de água), 100% PU, peso 410-430g, diâmetro 62,5-63,5cm, 11 gomos, câmara 6D, sistema de forro termofixo e miolo SIS. Selo FIFA Quality Pro.	UN	30	R\$ 741,67	R\$ 22.250,10
ME/EPP/MEI	2	75818	1	BOLA FUTSAL INICIAÇÃO: Tecnologia Termotec, material PU, peso 350-380g, diâmetro 55-58cm, 8 gomos, câmara 6D e processo de extra dupla colagem.	UN	20	R\$ 560,00	R\$ 11.200,00
ME/EPP/MEI	3	75819	1	REDE FUTSAL (PAR): Confeccionada em fio 8mm de seda (polipropileno), malha 12x12cm, modelo estilo caixote (fundo duplo), alta resistência ao impacto	Par	3	R\$ 2.366,67	R\$ 7.100,01
ME/EPP/MEI	4	75820	1	BOLA FUTEBOL DE CAMPO PROFISSIONAL: Termotec, 0% absorção de água, camada interna de Neogel para maior maciez, miolo substituível e lubrificado. Peso entre 430-450g.	UN	20	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00
ME/EPP/MEI	5	75821	1	REDE FUTEBOL CAMPO OFICIAL (PAR): Confeccionada em fio 6mm de seda, malha quadrada ou colmeia, com tratamento UV para resistência à exposição solar.	Par	3	R\$ 3.866,67	R\$ 11.600,01
ME/EPP/MEI	6	75822	1	REDE FUTEBOL SOCIETY (PAR): Para trave de society, fio 6mm de seda, dimensões oficiais para a modalidade, alta tenacidade.	Par	3	R\$ 3.266,67	R\$ 9.800,01



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Participação	Lote	Cód Item	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
ME/EPP/MEI	7	75823	1	BOLA BASQUETEBOL: Confeccionada em PU Premium, tamanho oficial nº 7, matrizada, com canais profundos para melhor aderência (grip). Uso profissional	UN	10	R\$ 505,00	R\$ 5.050,00
ME/EPP/MEI	8	75824	1	BOLA VOLEIBOL QUADRA: Material laminado em microfibras (Padrão 8.0), construção Termotec, câmara 8D (equilíbrio total), peso 260-280g. Padrão FIVB.	UN	20	R\$ 465,00	R\$ 9.300,00
ME/EPP/MEI	9	75825	1	REDE VOLEIBOL PRAIA: Profissional, fio 6mm trançado, com faixas de lona emborrachada nos quatro lados e cabos de aço/nylon para tensionamento. Proteção UV.	UN	3	R\$ 1.491,67	R\$ 4.475,01
ME/EPP/MEI	10	75826	1	BOLA VÔLEI DE AREIA: Costurada, material couro sintético de alta resistência à areia e umidade, peso aprox. 280g. Padrão oficial CBV/FIVB.	UN	6	R\$ 523,34	R\$ 3.140,04
ME/EPP/MEI	11	75827	1	REDE OFICIAL VÔLEI QUADRA: Fio 6mm seda, dimensões oficiais (9,50 x 1,00 m), com faixas de acabamento superior e inferior. Personalizada com o nome do Município.	UN	3	R\$ 1.056,67	R\$ 3.170,01
ME/EPP/MEI	12	75828	1	REDE OFICIAL MINI VÔLEI: Para prática de mini vôlei 3x3, confeccionada em fio nylon 2, resistente e leve, de fácil montagem. Personalizada.	UN	3	R\$ 966,67	R\$ 2.900,01
ME/EPP/MEI	13	75829	1	MESA DE FUTMESA: Tampo em MDF Naval 15mm (resistente a umidade), estrutura reforçada em aço carbono com pintura eletrostática, curvatura padrão oficial.	UN	2	R\$ 4.250,00	R\$ 8.500,00
ME/EPP/MEI	14	75830	1	MESA TÊNIS DE MESA: Oficial padrão ITTF, tampo em MDF 30mm, cavaletes independentes e rodas emborrachadas com trava.	UN	4	R\$ 2.450,00	R\$ 9.800,00
ME/EPP/MEI	15	75831	1	REDE TÊNIS DE MESA (CONJUNTO): Conjunto de suporte (ferro) e rede profissional em nylon, ajuste de tensão manual, padrão oficial ITTF.	UN	6	R\$ 423,34	R\$ 2.540,04
ME/	16	75832	1	FITA DEMARCATÓRIA: Kit de	UN	4	R\$ 875,00	R\$ 3.500,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Participação	Lote	Cód Item	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
EPP/MEI				fitas para vôlei de praia em nylon de alta visibilidade, acompanha fixadores (estacas) para areia.				
ME/EPP/MEI	17	75837	1	RELÓGIO DE XADREZ DIGITAL	UN	50	R\$ 375,00	R\$ 18.750,00
ME/EPP/MEI	18	75833	1	TATAME DE EVA: Placas de 100 x 100 x 4 cm (40mm), alta densidade (mínimo 100kg/m <sup>3</sup> ), sistema de encaixe tipo "dente de serra", antiderrapante e atóxico.	UN	100	R\$ 265,00	R\$ 26.500,00

## 1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**1.2.1.** Os materiais esportivos a serem fornecidos deverão apresentar qualidade compatível com o uso em competições oficiais e escolinhas municipais, atendendo aos critérios de desempenho, durabilidade e segurança, devendo ser novos, de primeiro uso e em linha de produção atual, devidamente embalados e protegidos contra danos.

**1.2.2.** Os materiais esportivos deverão possuir acabamento adequado, ausência de defeitos aparentes (como furos, costuras soltas ou deformações) e estar em pleno estado de conservação, assegurando o desempenho estável e adequado às práticas esportivas do Município de Pitanga/PR.

**1.2.3.** As bolas, redes, mesas e acessórios correlatos deverão ser acompanhados de suas embalagens originais e, quando aplicável, certificados de garantia, estando aptos ao uso imediato após a entrega.

**1.2.4.** Os itens que possuem exigência de certificação ou homologação por federações (como FIFA, FIVB, CBV, ITTF ou FIDE) deverão apresentar obrigatoriamente o selo ou marcação correspondente no corpo do produto ou em sua embalagem, sob pena de recusa no ato do recebimento por desconformidade técnica.

## 1.3. DOS PARÂMETROS TÉCNICOS E DAS MARCAS DE REFERÊNCIA

**1.3.1.** As especificações técnicas constantes neste Termo de Referência estabelecem requisitos mínimos de desempenho, resistência, materiais e funcionalidades dos materiais esportivos a serem adquiridos, com o objetivo de garantir que os produtos atendam adequadamente às necessidades das escolinhas municipais e competições oficiais.

**1.3.2.** Os requisitos técnicos definidos neste documento buscam assegurar a padronização com as normas das federações esportivas vigentes, durabilidade adequada ao uso intenso e segurança para os atletas e profissionais, observando os princípios de eficiência, economicidade e interesse público.

**1.3.3.** Quando mencionadas nas descrições dos itens, as marcas indicadas possuem caráter meramente referencial, sendo utilizadas apenas como parâmetro de qualidade e desempenho (como as tecnologias Termotec, PU Premium ou similares), sendo admitidos produtos de qualidade igual, equivalente ou superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.4.** A indicação de marcas de referência não restringe a competitividade do certame, sendo permitida a participação de quaisquer fornecedores cujos produtos atendam integralmente às especificações técnicas e certificações exigidas (FIFA, FIVB, CBV, ITTF ou FIDE) estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.3.5.** As marcas eventualmente citadas nas descrições dos itens têm finalidade exclusivamente comparativa e ilustrativa, servindo apenas como referência de padrão mínimo de qualidade, sendo plenamente aceitos produtos equivalentes ou superiores que atendam às características técnicas exigidas pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 1.4. DO FORNECIMENTO

**1.4.1.** O fornecimento dos materiais esportivos será realizado de forma parcelada, futura e conforme demanda, mediante solicitações emitidas pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Cada entrega deverá atender rigorosamente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, devendo os itens ser entregues novos, prontos para uso imediato e, quando aplicável, acompanhados de acessórios e certificados de garantia.

**1.4.1.1.** As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de funcionamento dos setores administrativos, no local indicado no pedido de fornecimento, mediante conferência e recebimento por servidor designado. Em caso de entrega em desacordo com as especificações, com divergência de informações, defeitos, avarias de transporte, ausência de acessórios obrigatórios ou danos, a empresa deverá providenciar a substituição imediata do item, sem qualquer ônus para a Administração Municipal. Ocorrências ou irregularidades no fornecimento, poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação vigente.

**1.4.1.2.** O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como irregularidades no fornecimento, poderá resultar na aplicação das penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na legislação vigente.

**1.4.2.** O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho, garantindo que os materiais esportivos sejam entregues em perfeitas condições de uso, integridade física e preservando as características de calibragem e conservação exigidas pelas federações (FIFA, FIVB, CBV, ITTF ou FIDE).

**1.4.3.** O fornecedor deverá realizar as entregas na Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga, localizada na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, nº 711, Bairro Santa Regina, Pitanga/PR, ou em outro endereço indicado no pedido de fornecimento, conforme previsto neste Termo de Referência.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de estruturação, manutenção e ampliação do acervo de materiais esportivos do município de Pitanga/Pr. Aquisição é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência das políticas públicas de esporte e lazer, atendendo às demandas das escolinhas municipais, projetos sociais e das equipes que representam o município em competições oficiais.

**2.2.** A viabilização desta contratação ocorre por meio de recursos provenientes do Fundo Estadual do Esporte (Estado do Paraná), destinados especificamente ao fomento de atividades esportivas. A necessidade de materiais com especificações técnicas rigorosas (selos FIFA, FIVB, CBV, ITTF e FIDE) fundamenta-se na condição de Pitanga com município sede de jogos e eventos esportivos oficiais, o que exige materiais esportivos que atendam aos padrões das federações para garantir a validade das competições e a segurança dos atletas.

**2.3.** O objeto da contratação é possibilitar o fornecimento futuro, eventual e parcelado de materiais esportivos, mediante Sistema de Registro de Preços, garantindo atendimento às demandas do Departamento de Esportes de forma planejada. A adoção do Registro de Preços permite que as aquisições ocorram conforme o cronograma de eventos e o desgaste natural dos materiais, evitando estoques desnecessários e promovendo a melhor gestão dos recursos estaduais vinculados, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

**2.4.** A contratação contribuirá diretamente para a modernização da infraestrutura esportiva municipal, assegurando que os treinamentos e competições sejam realizados com materiais de alta durabilidade e tecnologia (como sistema Termotec e laminados de alta performance), resultando em maior eficiência na aplicação do dinheiro público e no desenvolvimento do esporte local.

**2.5.** Constatou-se, após a verificação junto ao Departamento de Compras, que não há Ata de Registro de Preços vigente contemplando o objeto desta contratação com as especificações técnicas necessárias. Assim, mostra-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório para a formação de Ata de Registro de Preços, garantindo regularidade, planejamento e legalidade às futuras aquisições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 3. JUSTIFICATIVA DA VANTAJOSIDADE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

**3.1.** Considerando a natureza do objeto — aquisição de materiais esportivos —, cuja demanda é contínua, porém variável e dependente do calendário de competições e das atividades das escolinhas municipais, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se a modalidade mais adequada, conforme o art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de itens com consumo oscilante, sujeitos a desgaste por uso intenso e necessidade de reposição periódica, o que impede a definição prévia de quantidades fixas para entrega única.

**3.2.** A aquisição direta em lote único para suprimento anual implicaria riscos significativos e ineficiências, uma vez que:

**3.2.1.** Há variação na necessidade de bolas, redes, tatames e demais materiais em razão do calendário esportivo do Estado e do Município. Como município sede de jogos, a demanda pode se intensificar em períodos específicos, tornando inviável prever com precisão o consumo exato sem risco de falta de materiais durante competições ou sobra desnecessária em períodos de recesso.

**3.2.2.** A compra integral antecipada geraria custos elevados de armazenamento e riscos de deterioração (como o ressecamento de borrachas e perda de pressão de bolas estocadas por longo período). O SRP permite o fornecimento conforme a demanda real, garantindo que o Departamento de Esportes receba os materiais esportivos sempre novos e em perfeitas condições de uso, otimizando o aproveitamento do recurso estadual vinculado.

**3.3.** Sob a ótica da eficiência, economicidade e conformidade legal, o uso do Registro de Preços possibilita à Administração:

**3.3.1.** Melhor gestão financeira, concentrando o gasto apenas quando houver necessidade efetiva de reposição para eventos ou projetos sociais, preservando o equilíbrio orçamentário e atendendo às metas das políticas públicas esportivas.

**3.3.2.** Pronta resposta às demandas emergenciais para substituição de materiais esportivos danificados durante treinos e jogos, sem necessidade de instaurar novos processos licitatórios, garantindo que as atividades das escolinhas não sofram interrupções.

**3.3.3.** Padronização técnica dos materiais esportivos, assegurando que a secretaria e departamento requisitante recebam itens com a mesma qualidade e certificações (FIFA, FIVB, CBV, ITTF ou FIDE) previamente registradas.

**3.4.** A formação do preço máximo aceitável atendeu ao rigor metodológico do art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado que considerou as especificações profissionais exigidas (Tecnologia Termotec, MDF Naval, Fio de seda etc.), prevenindo sobrepreço e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para o Erário.

**3.5.** Diante do exposto, o Sistema de Registro de Preços é a estratégia indispensável para o planejamento do Município de Pitanga/PR. Ele assegura o fornecimento regular sob demanda, elimina desperdícios e reduz custos administrativos, mantendo o município apto a sediar grandes eventos esportivos com infraestrutura de excelência.

## 3.6. Da Adesão À Ata De Registro De Preços Por Órgãos Não Participantes

**3.6.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, na condição de órgãos não participantes, desde que previamente autorizados pelo órgão gerenciador (Município de Pitanga), nos termos da legislação vigente.

**3.6.2.** A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes dependerá do atendimento das seguintes condições:

I – Apresentação de solicitação formal ao órgão gerenciador da ata;

II – Demonstração da vantajosidade da adesão, mediante comprovação de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

III – anuência expressa do fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

IV – Verificação, pelo órgão gerenciador, da disponibilidade de saldo quantitativo do item pretendido, sem prejuízo das contratações dos órgãos participantes do registro de preços.

**3.6.3.** As aquisições ou contratações adicionais realizadas por órgãos ou entidades não participantes observarão os limites previstos no art. 86, §§4º e 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo que:

I – Cada órgão ou entidade não participante poderá aderir à Ata de Registro de Preços até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados;

II – O quantitativo total decorrente das adesões de órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos aderentes.

**3.6.4.** Compete ao órgão não participante a responsabilidade pela instrução do processo administrativo de adesão, incluindo a comprovação da vantajosidade da contratação e a verificação da compatibilidade do objeto pretendido com aquele registrado na ata.

**3.6.5.** As contratações decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços serão formalizadas diretamente entre o órgão ou entidade aderente e o fornecedor registrado, cabendo ao órgão gerenciador apenas a autorização da adesão.

**3.6.6.** As adesões não poderão comprometer a execução das contratações previstas para os órgãos participantes, devendo o órgão gerenciador priorizar o atendimento das demandas originalmente previstas no processo de registro de preços vinculado ao recurso estadual.

## 4. PARTICIPAÇÃO E TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MEI, ME E EPP

**4.1.** O presente certame observará o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado assegurado aos Microempreendedores Individuais (MEI), às Microempresas (ME) e às Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023

**4.2.** Será adotada PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA para MEI, ME e EPP em todos os lotes desta licitação, visto que o valor total estimado de cada um dos 18 lotes não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.3. Com base na estimativa de preços constante do presente processo, são de participação exclusiva para MEI, ME e EPP os lotes de 01 a 18.**

**4.4.** Não haverá lotes de ampla participação ou cotas reservadas, uma vez que a totalidade dos itens da contratação possui valor estimado inferior ao teto legal para exclusividade.

**4.5.** Poderão participar dos lotes apenas empresas devidamente enquadradas como:

I – Microempreendedor Individual – MEI;

II – Microempresa – ME;

III – Empresa de Pequeno Porte – EPP

**4.6.** Fica vedada a participação de empresas de médio e grande porte, bem como daquelas que não atendam aos requisitos legais para fruição do tratamento favorecido.

**4.7.** A adoção da participação exclusiva para todos os lotes justificam-se pelos seguintes fundamentos:

I – Observância obrigatória ao limite legal estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006;

II – Incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, fomentando o mercado de materiais esportivos;

III – Ampliação da competitividade entre pequenos fornecedores, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

**4.8.** Será assegurado às MEI, ME e EPP o tratamento jurídico diferenciado integral previsto na legislação vigente, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista tardia e aos critérios de desempate de preferência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**5.1.** Identificada a necessidade, opta-se pela realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, modalidade prevista na Lei nº 14.133/2021, que possibilita à Administração Pública contratar bens comuns para atendimento de demandas futuras, eventuais e variáveis. Considerando o objeto aquisição de materiais esportivos, o Registro de Preços revela-se a alternativa mais eficiente, visto que a reposição desses itens ocorre conforme o calendário de competições, o ritmo das escolinhas municipais e as necessidades do Município de Pitanga como sede de eventos oficiais.

**5.2.** Em relação ao ciclo de vida do objeto, os materiais esportivos (como bolas de tecnologia Termotec, redes e tatames) possuem vida útil influenciada diretamente pela intensidade de uso nos treinamentos diários e competições. Tais fatores tornam variável a demanda por reposições. A utilização do Sistema de Registro de Preços evita a compra em excesso de materiais esportivos que podem sofrer deterioração por armazenamento prolongado (como perda de pressão em bolas e ressecamento de materiais sintéticos), garantindo que o recurso estadual vinculado seja utilizado apenas para itens novos e em perfeitas condições técnicas.

**5.3.** As especificações dos itens deverão seguir rigorosamente os requisitos técnicos e as certificações das federações (FIFA, FIVB, CBV, ITTF ou FIDE) estabelecidas no presente Termo de Referência. Cada solicitação de fornecimento deverá identificar precisamente o material requerido pelo Departamento de Esportes, garantindo aderência às atividades de alto nível e conformidade com os padrões exigidos para as competições oficiais que o Município sediará.

**5.4.** A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, planejamento, padronização e economicidade, conforme art. 5º da Lei nº 14.133/2021, priorizando materiais esportivos de alta durabilidade que minimizem o descarte precoce. Sempre que possível, a Administração buscará incentivar a participação de fornecedores locais e regionais (ME/EPP), estimulando o desenvolvimento socioeconômico e contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas esportivas financiadas pelo Estado.

## 6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇO

**6.1.** Para fins de elaboração da estimativa de preços e definição do valor de referência da presente contratação, foi realizado levantamento de mercado em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a compatibilidade dos valores estimados com aqueles praticados no mercado e a vantajosidade da futura contratação para a Administração Pública.

**6.2.** A pesquisa de preços foi realizada por meio de levantamento pela equipe técnica do Município de Pitanga/Pr, responsável pela coleta e consolidação de dados de mercado em plataformas e bases públicas, com foco em itens que atendam às exigências técnicas das federações esportivas mencionadas neste Termo.

**6.3.** Para composição da estimativa de preços da presente Ata de Registro de Preços, a empresa responsável pelo levantamento realizou consultas em diferentes bases públicas e sistemas eletrônicos de compras governamentais, incluindo:

- a) histórico de contratações da Administração Pública, incluindo registros de licitações anteriores;
- b) contratações realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- c) Painel de Preços do Governo Federal;
- d) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- e) sistemas e plataformas eletrônicas de compras públicas, tais como LicitaNet, Portal de Compras Públicas, BLL – Bolsa de Licitações e Leilões e Bolsa Nacional de Compras – BNC;
- f) consultas a registros disponibilizados por órgãos de controle e transparência pública, como Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União – CGU;
- g) Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**6.4.** Os valores obtidos foram analisados de forma comparativa, considerando as especificidades técnicas exigidas (como a tecnologia Termotec, o padrão FIDE para xadrez e o MDF Naval), sendo adotada metodologia de consolidação de preços que desconsiderou registros de itens de linha amadora, incompatíveis com as necessidades das competições oficiais do Estado, em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**6.5.** Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter referencial, servindo exclusivamente como parâmetro para a análise de aceitabilidade das propostas, garantindo que o investimento do Fundo Estadual do Esporte resulte na aquisição de bens de alta performance.

## 7. PARCELAMENTO DO OBJETO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1.** O objeto da presente licitação será parcelado em 18 (dezoito) lotes, conforme especificações constantes no item 1.3 deste Termo de Referência. O parcelamento visa ampliar a competitividade, permitindo que empresas especializadas participem do certame para itens específicos (como bolas de alta performance, redes, mesas ou tatames), assegurando a economicidade e a ampla participação de fornecedores, em conformidade com o art. 40, inciso V, alínea "b" e art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** A divisão em 18 lotes foi definida considerando a especificidade técnica de cada material esportivo, garantindo que a Administração possa selecionar a proposta mais vantajosa para cada lote individualmente, facilitando a gestão dos recursos e a futura prestação de contas junto ao Fundo Estadual do Esporte.

**7.3. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o atendimento integral às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**7.3.1.** Cada lote corresponde a um único item, sendo a utilização da terminologia "lote" adotada exclusivamente para fins de organização administrativa do processo e do sistema de compras municipal.

**7.3.2.** Em razão de cada lote corresponder a um único item, o julgamento por lote equivale, na prática, ao julgamento por item, não havendo agrupamento de itens distintos em um mesmo lote.

**7.4.** Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço por lote, desde que atenda integralmente às exigências técnicas, condições de fornecimento e demais requisitos estabelecidos neste edital.

**7.5.** Em caso de empate entre propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos arts. 60 e 61 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o tratamento diferenciado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.6.** O Sistema de Registro de Preços abrangerá todos os lotes licitados, podendo haver o registro de mais de um fornecedor por lote, conforme previsto no edital e nos termos do art. 82, §5º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantagem, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 9. IMPACTOS AMBIENTAIS

**9.1.** A contratação de materiais esportivos deve considerar os impactos ambientais decorrentes da fabricação, transporte, uso e descarte. A Administração Municipal de Pitanga adota práticas sustentáveis visando reduzir tais impactos, tais como:

**9.1.1.** Qualidade e Durabilidade: Aquisição de materiais esportivos com maior vida útil e resistência (como redes de seda com tratamento UV e bolas de alto rendimento), reduzindo a necessidade de substituições frequentes e a geração prematura de resíduos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**9.1.2. Composição e Materiais:** Estímulo à aquisição de itens constituídos, preferencialmente, por materiais esportivos recicláveis, atóxicos ou biodegradáveis, sempre que a tecnologia do material esportivo permitir e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

**9.1.3. Gestão de Resíduos e Logística Reversa:** Estímulo ao descarte ambientalmente correto de redes rompidas, bolas inutilizadas e embalagens plásticas ou de papelão, assegurando que o fornecedor adote práticas de logística reversa ou destinação adequada para reciclagem.

**9.1.4. Logística Sustentável:** Redução das emissões associadas ao transporte por meio do Sistema de Registro de Preços, que permite o planejamento de entregas parceladas e otimizadas conforme a demanda real, diminuindo a pegada de carbono logística do Município.

**9.2.** Tais ações contribuem para uma gestão pública mais sustentável, promovendo o uso consciente de recursos e reforçando o compromisso do Município com a proteção ambiental e a economia circular.

## 10. CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

**10.1.** Os itens que compõem o objeto desta licitação, compreendendo exclusivamente materiais de consumo esportivo, são classificados como bens comuns, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital. Assim, enquadram-se no disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser adquiridos mediante Pregão Eletrônico em razão da clareza, objetividade e comparabilidade de suas características técnicas.

## 11. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO ITEM

**11.1.** A entrega ocorrerá na Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga, na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, 711, Bairro Santa Regina, Pitanga-PR, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

**11.2.** A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega do item, após o recebimento da Nota de Empenho.

**11.3.** A contratada deverá realizar a entrega do item na quantidade solicitada ou apontada na ARP (Ata de Registro de Preços), em conformidade com a Nota de Empenho. A cada entrega, o item será conferido, verificando-se especialmente se está em conformidade com o solicitado.

**11.4.** Os itens entregue deverá estar em perfeita condição de uso e de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.

**11.4.1.** Os itens deverão ser entregues com embalagem adequada e proteção contra danos, sendo vedado o recebimento de embalagem violada, danificada ou que apresente dúvidas quanto à qualidade e procedência.

**11.5.** Não será aceito o recebimento parcial do item solicitado na Nota de Empenho. A quantidade solicitada deverá ser entregue integralmente, acompanhada da respectiva Nota Fiscal. A descarga e acomodação do item deverão ser realizadas por funcionários da contratada, devidamente identificados e, quando necessário, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A entrega será acompanhada por servidor designado pela Secretaria requisitante.

**11.6.** O item será recebido provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**11.7.** O item será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade, mediante emissão de Termo Circunstanciado.

**11.8.** O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da entrega em desacordo com o contrato. Somente haverá recebimento definitivo após a análise das especificações, da quantidade e da qualidade do item, resguardando-se às Secretarias Municipais o direito de não aceitar material esportivo cuja qualidade seja comprovadamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

baixa. Caso constatada baixa qualidade, e após relatório da Comissão de Recebimento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei e no edital.

**11.9.** O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, se em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem ônus ao Município de Pitanga, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**11.10.** O aceite/aprovação do item pela Secretaria solicitante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade, ou por divergências com as especificações estabelecidas, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**11.11.** Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas à entrega do item, incluindo, entre outras, embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**11.12.** O item entregue estará sujeito à verificação pela unidade requisitante, quanto à compatibilidade com as especificações pactuadas no Edital e Anexos, incluindo qualidade, quantidade e conformidade.

**11.13.** Após a conferência e verificado o atendimento às condições pactuadas, o representante do Município responsável pelo recebimento e conferência emitirá Atestado de Recebimento e Aprovação, entregando uma via à contratada e retendo outra para juntada aos autos, com data, identificação e assinatura do responsável.

**11.14.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, a contratada deverá providenciar a retirada do item e sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus ao Município de Pitanga, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**11.15.** Caso a verificação prevista no subitem anterior não seja procedida dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á como realizada, passando o recebimento provisório a definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**11.16.** Além do preço ofertado, a contratada deverá cumprir todas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. O item fornecido deverá estar em conformidade com a legislação vigente e com os registros necessários, quando aplicável.

**11.17.** O item entregue será devidamente conferido, fiscalizado e atestado pela Comissão de Recebimento designada, em conjunto com o fiscal da Secretaria solicitante, conforme as especificações e condições estabelecidas no processo licitatório.

## 12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

### 12.1. São obrigações do Contratado:

**12.1.1.** Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos operacionais, logísticos, técnicos e administrativos inerentes ao fornecimento dos materiais de consumo esportivo licitados

**12.1.2.** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer ocorrência que possa impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativas comprovadas, sob pena de aplicação das sanções legais.

**12.1.3.** Manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução dos fornecimentos, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, conforme determina o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**12.1.4.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, custos logísticos, materiais de acondicionamento e demais encargos indispensáveis.

**12.1.5.** Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, originais de fábrica, lacrados, livres de defeitos, acompanhados de manuais, certificados, garantias, e demais acessórios essenciais ao pleno funcionamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**12.1.6.** Utilizar, no desempenho do objeto, pessoal competente, capacitado e devidamente identificado, assumindo total responsabilidade por atos, omissões ou danos causados por seus empregados, prepostos ou eventuais terceiros autorizados.

**12.1.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, responder a demandas, fornecer documentos complementares e adotar as providências requeridas pela fiscalização.

**12.1.8.** Não ceder, transferir ou subcontratar o fornecimento, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da Administração, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

**12.1.9.** Proceder à substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios aparentes ou ocultos, divergências de especificação, avarias ou qualquer inconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao Município.

**12.1.10.** Realizar as entregas exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Contratante, observando rigorosamente prazos, quantidades, especificações técnicas e condições de recebimento.

**12.1.11.** Assegurar o cumprimento das condições contratuais mesmo quando utilizar terceiros em etapas secundárias de logística ou transporte, permanecendo responsável integralmente por todas as obrigações assumidas perante o Município.

**12.1.12.** Garantir a rastreabilidade dos materiais esportivos entregues, quando aplicável, mediante apresentação de informações como número de série, lote de fabricação, data de produção e demais elementos de controle exigidos.

## **12.2. São obrigações do Contratante:**

**12.2.1.** Proceder à fiscalização efetiva do fornecimento, acompanhando a entrega dos itens, verificando quantidade, qualidade, integridade e conformidade técnica, registrando ocorrências e notificando a Contratada quando necessário.

**12.2.2.** Examinar minuciosamente os produtos recebidos, comunicando formalmente e dentro do prazo contratual quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições, para fins de substituição, reparo ou rejeição.

**12.2.3.** Registrar, por escrito, todas as comunicações relativas a inconformidades, descrevendo de forma detalhada e objetiva os aspectos a serem corrigidos, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica ao processo.

**12.2.4.** Acompanhar e fiscalizar cada etapa do recebimento dos itens, adotando providências imediatas em caso de descumprimento das condições contratuais, registrando ocorrências e informando as unidades competentes.

**12.2.5.** Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento dos itens após o recebimento definitivo, observando prazos, condições e documentação exigida, conforme legislação vigente e normas municipais.

**12.2.6.** Não assumir qualquer responsabilidade por compromissos ou obrigações firmados pela Contratada que excedam o objeto contratual ou que não tenham sido previamente autorizados pela Administração.

**12.2.7.** Informar à Contratada, com antecedência razoável, as quantidades previstas para aquisição via Registro de Preços, mediante e-mail institucional ou sistema eletrônico, garantindo previsibilidade e segurança operacional.

**12.2.8.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo adequada supervisão das obrigações contratuais, acompanhamento das entregas, registro de ocorrências e adoção de medidas corretivas.

**12.2.9.** Manter registros atualizados de todas as entregas, substituições e ocorrências, assegurando transparência, controle administrativo e proteção ao interesse público.

## **13. FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**13.2.** O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

**13.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

**13.4.** Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

**13.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

**13.6.** O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

**13.7.** O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

**13.8.** Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

## 14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**14.1.** A seleção do fornecedor observará os critérios de habilitação previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

### 14.2. Habilitação Jurídica

O fornecedor deverá comprovar sua existência jurídica e regular constituição, mediante apresentação dos documentos previstos na legislação aplicável à sua natureza jurídica.

**14.3.** Regularidade Fiscal e Trabalhista Deverá ser comprovada mediante apresentação das certidões exigidas na legislação vigente, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência e no Edital.

**14.4.** Qualificação Econômico-Financeira Poderá ser exigida comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o objeto, incluindo, quando aplicável:

I – certidão negativa de falência ou recuperação judicial;

II – balanço patrimonial ou demonstrações contábeis;

III – índices financeiros mínimos, quando justificadamente estabelecidos no edital.

### 14.5. Qualificação Técnica

A qualificação técnica será compatível com a natureza do objeto e poderá incluir:

I – apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

II – comprovação de fornecimento anterior de objeto similar;

III – documentação que comprove aptidão para execução do fornecimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**14.6.** Tratamento Diferenciado – MEI, ME e EPP Considerando que o presente certame é destinado exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicam-se integralmente as disposições dos arts. 42 a 49 da referida Lei.

**14.6.1.** As regras de desempate observarão os arts. 44 e 45 da LC 123/2006.

**14.6.2.** A comprovação de enquadramento como MEI, ME ou EPP deverá ser realizada nos termos da legislação vigente.

## 15. MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

**15.1.** Conforme levantamento realizado junto ao Departamento de Compras e aos registros administrativos, identificou-se a necessidade de abertura de um novo procedimento licitatório, uma vez que o histórico de contratações anteriores não supre a demanda atual por materiais esportivos de alto rendimento. A presente iniciativa visa estabelecer um Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano, para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos, destinados ao atendimento do Departamento Municipal de Esportes e das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Esporte.

**15.2.** Justificativa da Alta Demanda e Sede de Jogos: O Município de Pitanga figura como sede de diversos Jogos Municipais e Regionais agendados para este ano. A condição de cidade-sede exige que a Administração disponibilize materiais que atendam aos cadernos de encargos e regulamentos técnicos das federações esportivas (FIFA, FIVB, CBV, etc.). Portanto, a demanda não se restringe apenas ao uso interno, mas à estrutura necessária para sediar delegações e competições de grande porte.

**15.3.** Atendimento às Escolinhas e Projetos Sociais: Somado ao calendário de eventos, os materiais destinam-se ao suporte contínuo das Escolinhas Municipais. O uso diário e intensivo por um grande número de alunos gera um desgaste acelerado (especialmente em bolas, redes e tatames), o que justifica a projeção de quantitativos que garantam o estoque operacional durante todo o ano, sem interrupção das atividades pedagógicas e esportivas.

**15.4.** Justificativa da Variação de Preços (Qualidade Técnica): Registra-se que, embora o Município tenha realizado o Pregão nº 17/2025, os valores ali praticados referiam-se a materiais de linha comum. Para o presente termo, a elevação dos preços médios justificase pela exigência de materiais profissionais/alta performance (ex: tecnologia Termotec e certificações internacionais). Tal escolha é técnica e estratégica: materiais superiores possuem maior vida útil sob uso severo e são obrigatórios para a realização das competições regionais mencionadas no item 15.2.

### 15.5. Demonstração da Memória de Cálculo e Comparativo Econômico

I. Base de Cálculo (Quantitativos): A definição das quantidades foi obtida através da seguinte equação diagnóstica:

- [Demanda Escolinhas (Uso Diário)] + [Reserva Técnica para Competições Sede (Regionais/Municipais)] + [Taxa de Reposição por Desgaste Natural (Média 30%)] = Quantitativo Estimado.

II. Justificativa Matemática da Variação de Preços (Profissional vs. Amador): Registra-se que, no Pregão nº 17/2025, o valor médio adjudicado para uma Bola de Futsal foi de R\$ 221,98, tratando-se de material de linha recreativa. Para a presente contratação, o valor estimado é de R\$ 741,67, o que representa uma variação nominal. Contudo, a viabilidade econômica justifica-se pelo seguinte cálculo de eficiência: □

- Material do Ano Anterior (Linha Comum): Vida útil estimada de 3 a 4 meses sob uso intensivo em competições oficiais e escolinhas. Exige 3 trocas anuais. Custo Anual Projetado: R\$ 665,94 por unidade. □
- Material Atual (Linha Profissional/FIFA Quality): Vida útil estimada de 10 a 12 meses, devido à tecnologia Termotec (0% absorção de água) e PU de alta resistência. Exige apenas 1 aquisição anual. Custo Anual Projetado: R\$ 741,67 por unidade.

III. Conclusão da Memória: Embora o valor unitário inicial seja superior, a durabilidade 3x maior dos itens de alta performance, somada à obrigatoriedade técnica de utilização de materiais oficiais por ser o Município sede de jogos regionais, demonstra que a contratação atual é mais vantajosa para o erário, reduzindo o custo de manutenção e logística de novas aquisições durante o exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 16. DA MATRIZ DE RISCOS

**16.1.** A Matriz de Riscos a seguir apresenta os principais riscos relacionados ao fornecimento de materiais esportivos, tais como bolas, redes, mesas de lazer indicando sua probabilidade, impacto e medidas de mitigação. O objetivo é assegurar o adequado gerenciamento contratual, prevenir falhas no atendimento das escolinhas municipais e garantir a continuidade das atividades esportivas.

### MATRIZ DE RISCOS MATERIAIS ESPORTIVOS

Risco Identificado	Prob.	Impacto	Medidas de Mitigação (responsabilidades)
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Contratada: cumprir prazos e comunicar imprevistos. Contratante: prever penalidades e fiscalizar entregas.
Entrega de itens em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Contratada: atender integralmente ao TR e substituir itens incorretos. Contratante: conferir itens no recebimento e rejeitar divergências.
Baixa qualidade ou durabilidade reduzida (bolas que furam ou redes que desfiam precocemente)	Baixa	Alto	Contratada: fornecer itens novos, lacrados, com garantia e desempenho mínimo exigido. Contratante: verificar conformidade técnica e funcional.
Materiais com número de série ilegível, danificado ou inconsistente	Baixa	Médio	Contratada: garantir rastreabilidade e identificação íntegra. Contratante: registrar ocorrência e solicitar substituição.
Danos aos itens durante transporte ou manuseio (ex: mesas de futmesa riscadas ou quebradas)	Média	Médio	Contratada: usar embalagem adequada e transporte seguro; substituir itens danificados. Contratante: conferir integridade no ato do recebimento.
Incapacidade da contratada em atender picos de demanda (eventos esportivos simultâneos)	Baixa	Médio	Contratada: organizar logística, estoque e fornecimento contínuo. Contratante: planejar solicitações com antecedência sempre que possível.
Descumprimento das condições de entrega (endereço do ginásio ou horário incorreto)	Baixa	Baixo	Contratada: cumprir rigorosamente os locais e prazos. Contratante: informar corretamente e registrar ocorrências.
Fornecimento de materiais esportivos incompatíveis (ex: rede de tamanho incorreto para a trave existente)	Baixa	Alto	Contratada: observar requisitos de compatibilidade. Contratante: validar especificações antes da AF.

## 17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**17.1.** É admissível a continuidade da Ata Registro de Preços administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Ata Registro de Preços com outra pessoa jurídica, desde que:

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata Registro de Preços; e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade da Ata Registro de Preços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 18. SUBCONTRATAÇÃO

**18.1.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 da Ata Registro de Preços, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**19.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 20. DA GARANTIA

**20.1.** Os itens objeto desta contratação, materiais esportivos (tais como bolas, redes), deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade e falhas de desempenho, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Materiais Esportivos: garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme prática de mercado e Código de Defesa do Consumidor, contados a partir do recebimento definitivo;

**20.2.** Durante o período de garantia, a contratada será responsável por todos os custos decorrentes da substituição ou reparo do item defeituoso, incluindo transporte, recolhimento, mão de obra, peças e quaisquer despesas necessárias ao restabelecimento da utilidade do material, sem qualquer ônus ao Município de Pitanga.

**20.3.** A garantia deverá abranger, no mínimo:

**20.3.1.** Defeitos de fabricação, montagem, resistência e acabamento em bolas, redes, mesas e demais materiais fornecidos;

**20.3.2.** Falhas de fabricação, defeitos nas costuras, válvulas (miolos) ou perda prematura de propriedades técnicas (como descolagem de gomos ou deformação excessiva) que comprometam a prática esportiva.

**20.3.3.** Desgaste prematuro que evidencie baixa qualidade do material empregado (como redes que se rompem sem impacto excessivo ou bolas com perda de pressão imediata);

**20.3.4.** Substituição imediata de itens que apresentem vícios que comprometam o desempenho, a segurança dos atletas e alunos ou a finalidade de uso.

**20.4.** A ocorrência de vícios ou defeitos deverá ser formalmente comunicada à contratada, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar o reparo ou substituição do item, conforme determinação da Administração.

**20.5.** O não cumprimento das obrigações de garantia acarretará a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, quando cabível.

## 21. VIGÊNCIA:

### 21.1. Da vigência da ata de registro de preços.

**21.1.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**21.1.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**21.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 22. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO PARA RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**22.1.** Considerando que a Ata de Registro de Preços terá vigência máxima de **12 (doze) meses**, não haverá **reajuste automático** dos preços registrados durante sua vigência.

**22.2.** Os preços registrados poderão ser **revistos exclusivamente para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro**, nos termos do **art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

**22.3.** O pedido de revisão deverá ser formalizado pela contratada e devidamente instruído com documentação idônea que comprove:

- I – o fato gerador do desequilíbrio;
- II – o nexo causal entre o fato ocorrido e o aumento dos custos;
- III – a demonstração analítica do impacto financeiro;
- IV – a data de início dos efeitos do evento alegado.

**22.4.** Não serão admitidos pedidos de revisão baseados exclusivamente em **variações ordinárias de mercado, oscilações previsíveis ou riscos normais inerentes à atividade econômica**, salvo quando devidamente comprovado que tais variações configuram situação excepcional capaz de alterar substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

**22.5.** A análise do pedido será realizada pela unidade técnica competente, podendo a Administração **deferir ou indeferir o pleito**, conforme verificação do atendimento aos requisitos legais e à comprovação documental apresentada.

## 23. DAS PENALIDADES

**23.1.** Nos termos dos **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações administrativas previstas na legislação ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### 23.2. As penalidades poderão consistir em

Sanção Administrativa
Advertência
Multa
Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

### 23.3. Infrações e Penalidades – Fase de Licitação

Infração Cometida	Penalidade	Dosimetria
Art. 155, IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Multa	até 5% sobre o valor da proposta
	Impedimento de licitar e contratar	até 3 anos
Art. 155, V – não manter a proposta	Multa	até 5% sobre o valor da proposta
	Impedimento de licitar e contratar	até 3 anos
Art. 155, VI – não celebrar o contrato ou não apresentar documentação exigida	Multa	até 10% sobre o valor da proposta
	Impedimento de licitar e	até 3 anos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Infração Cometida	Penalidade	Dosimetria
	contratar	
Art. 155, VIII – apresentar declaração ou documentação falsa	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, IX – fraudar a licitação	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, X – comportar-se de modo inidôneo	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, XI – praticar atos ilícitos para frustrar a licitação	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, XII – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos

## 23.4. Infrações e Penalidades – Fase Contratual

Infração Cometida	Penalidade	Dosimetria
Art. 155, I – dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência	quando não houver prejuízo relevante
Art. 162 – atraso injustificado na execução do contrato	Multa diária	0,5% ao dia limitada a 10% do valor do contrato
Art. 155, VII – retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar	até 3 anos
Art. 155, II – dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração	Multa	até 15% do valor do contrato
	Impedimento de licitar e contratar	até 3 anos
Art. 155, III – dar causa à inexecução total do contrato	Multa	até 20% do valor do contrato
	Impedimento de licitar e contratar	até 3 anos
Art. 155, VIII – apresentar declaração ou documento falso	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, X – comportamento inidôneo	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, XI – frustrar os objetivos da licitação ou do contrato	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos
Art. 155, XII – ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013	Declaração de inidoneidade	de 3 a 6 anos

## 23.5. Regras Gerais de Aplicação das Penalidades

**23.5.1.** As sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

**23.5.2.** A multa aplicada deverá observar os limites previstos no art. 156, §3º da Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato.

**23.5.3.** A aplicação das penalidades observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa, sendo concedido ao interessado prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**23.5.4.** A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

## **24. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E DA IDONEIDADE**

**24.1.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I – Certidão Conjunta de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- II – Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- III – Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IV – Certificado de Regularidade do FGTS;
- V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**24.2.** A comprovação de regularidade deverá estar válida na data da sessão pública e, quando exigido para contratação, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

**24.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte observarão o disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, podendo apresentar documentação com restrição fiscal, hipótese em que será assegurado prazo para regularização, nos termos da legislação vigente.

### **24.4. Verificação de Idoneidade e Impedimentos**

**24.4.1.** A Administração procederá à verificação da inexistência de impedimentos legais para licitar ou contratar com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais de sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**24.4.2.** Serão consultados, dentre outros sistemas oficiais:

- I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- II – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- III – Cadastro Nacional de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- IV – Cadastros mantidos pelos Tribunais de Contas;
- V – Sistemas oficiais de registro de sanções e impedimentos.

**24.5.** A constatação de sanção impeditiva vigente, aplicada por qualquer ente federativo, implicará a inabilitação do licitante ou a impossibilidade de contratação, conforme o caso.

**24.6.** A apresentação de documentação falsa ou a omissão de informações relevantes caracterizará infração administrativa grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

**24.7.** A verificação de regularidade e idoneidade poderá ser realizada tanto na fase de habilitação quanto previamente à contratação, podendo a Administração diligenciar a qualquer tempo para confirmação das informações apresentadas.

## **25. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**25.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela portaria nº 300/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**25.2.** A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições:

- I – acompanhar a entrega dos materiais esportivos e verificar sua conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;
- II – atestar o recebimento provisório e definitivo dos bens;
- III – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- IV – comunicar formalmente a autoridades competentes eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos ou vícios constatados;
- V – solicitar a aplicação de penalidades, quando cabível;
- VI – acompanhar a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;
- VII – certificar a regular execução para fins de pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**25.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento dos materiais esportivos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

**25.4.** A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

**25.5.** Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

- Iran Mendes de Oliveira – Matrícula nº 50974

## 25.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**25.7.** A comprovação da saúde financeira da empresa licitante será realizada mediante a apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de forma a comprovar índices de liquidez corrente e geral superiores a 1,0 (um).

**25.8.** Como forma subsidiária de comprovação de solvência, será exigido das licitantes a comprovação de Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação (ou do lote arrematado), em estrita observância ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**26.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Red.	Dotação	Fonte	Recurso
204	0600727813100121363390300000 – MATERIAL DE CONSUMO	8136	8136 – LINHA II – POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS F 8136

## 26.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**26.3.** Por se tratar de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a Administração não está obrigada ao empenho imediato de recursos no momento da assinatura da Ata.

**26.4.** Contudo, as futuras contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão custeadas por recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, devendo a indicação da dotação orçamentária específica ser realizada obrigatoriamente no momento da formalização de cada pedido de fornecimento (empenho), conforme dispõe o art. 82, §2º da Lei nº 14.133/2021.

## 26.5.

Descrição do Elemento Orçamentário	Classificação / Código
Órgão / Unidade	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Unidade Requisitante / Setor	Departamento de Esporte
Classificação Reduzida	204
Fonte de Recurso	8136
Natureza da Despesa	3.3.90.30.00.00 (Material de Consumo)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 27. SUBMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA À AUTORIDADE RESPONSÁVEL DA UNIDADE GESTORA

**27.1.** Os subscritores do presente Termo de Referência atestam que sua elaboração observou integralmente as disposições do Decreto Municipal nº 46/2023, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, considerando as particularidades do objeto, sua motivação, seus requisitos técnicos e as condições necessárias à adequada execução contratual. Declaram, ainda, que eventuais alterações ou complementações foram devidamente justificadas e destacadas ao longo do documento, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência e transparência administrativa.

**27.2.** Submete-se o presente Termo de Referência à apreciação da autoridade competente da Unidade Gestora requisitante, para que, estando de acordo com seu teor, proceda com sua aprovação formal, autorizando o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação, nos termos da legislação vigente.

Pitanga, 07 de maio de 2026.

Atenciosamente,

**Sidiney Heidemann**  
Secretário de Educação, Cultura e Esporte



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, o Pregoeiro e sua equipe de apoio verificarão se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art.14 da Lei nº14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

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

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

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

1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

1.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

1.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

1.1.7. 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.

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

**2. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados na plataforma de licitação eletrônica conforme estabelecido no presente Edital:**

**2.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão se for o caso.

**2.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 2.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

2.3.1. O fornecedor deverá encaminhar:

2.3.1.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- Índice de Liquidez Geral e Corrente igual ou superior a 1,0;

2.3.1.1.1. **Caso o licitante não atenda aos índices exigidos, será facultada a comprovação de boa situação econômico-financeira por meio da apresentação de capital social mínimo ou patrimônio líquido correspondente a até 10% do valor estimado da contratação, conforme autorizado pela legislação vigente.**

2.3.1.2. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

2.3.1.3. os documentos exigidos no item 2.3.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

2.3.1.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**2.4. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

2.4.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.4.1.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

2.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**2.6.** Na hipótese do item 2.4.1, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de, em sua ausência, acarretar sua inabilitação.

**2.7.** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**2.8.** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**2.9.** As exigências foram fixadas dentro de parâmetros usuais de mercado, observando-se o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, e têm por objetivo garantir que as empresas possuam condições efetivas de honrar o fornecimento integral, evitando interrupções e prejuízos à Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:		
Endereço:			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: **Registro de preços, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (com renovação de saldo), para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.**

#### 1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário ICMS s/	Valor Total s/ICMS	Alíquota ICMS	%
Item 1								

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por \_\_\_\_\_, com a Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: \_\_\_\_\_, com a Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no(a) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico n.º 29/2026, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, com a Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**Local de Entrega:** As entregas ocorrerão na sede do Departamento de Almoxarifado do Município de Pitanga-PR, na Rua Wanderley João Vieira Cleve, nº 711 – Bairro Santa Regina, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

Responsável pelo Recebimento: Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística.

Telefone: (42) 3646-1122 – Ramal: 21 e 22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO VII MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O **MUNICÍPIO DE PITANGA**, localizado no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, CEP 85.200-073, Pitanga, Paraná, aqui representado por Senhor **DIRCEU MORAES**, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 46/2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 29/2026, para o **registro de preços, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (com renovação de saldo), para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos**, conforme o Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda da Secretaria Participante (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

**1.1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (com renovação de saldo), para futuras e eventuais aquisições de materiais esportivos, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.**

**1.2.** Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

**1.3.** Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

**1.4.** Participam deste Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 46/2023, os seguintes:

**01 – MUNICÍPIO DE PITANGA – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

**2.1.** Registram-se o(s) preço(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:  
**LOTE XX** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

**2.2. LOTE XX** – Conforme relatório do Sistema OXY em anexo;

**2.3.** Preço Total Registrado: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

#### 3.1. VIGÊNCIA:

**3.2.** Da vigência da ata de registro de preços.

**3.3.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação de seu extrato.

**3.4.** A vigência poderá ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação dos quantitativos registrados (renovação de saldo), desde que preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos condicionantes:

I – Anuência prévia e expressa do fornecedor registrado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

II – Comprovação de vantajosidade, mediante nova pesquisa de preços atestando que os valores permanecem compatíveis com o mercado;

III – A prorrogação com renovação de quantitativos esteja alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA); e

IV – O respectivo Termo Aditivo seja celebrado tempestivamente, dentro do prazo de vigência original da ata, ou seja, antes de expirado seu prazo ou esgotado seu objeto, o que ocorrer antes.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

**4.1.** A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados pela Administração.

**4.2.** O fornecedor obriga-se a realizar o fornecimento dos bens em estrita conformidade com as condições, especificações, prazos e demais requisitos constantes do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, os quais integram esta Ata para todos os fins legais.

**4.3.** O fornecedor sujeita-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas obrigações

## CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE, DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**5.1.** O reajuste somente será aplicável após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento a que esta se referir.

**5.2.** Considerando que a vigência inicial desta Ata de Registro de Preços/Contrato é de 01 (um) ano, eventual aplicação do reajuste ficará condicionada à prorrogação do prazo contratual que venha a ultrapassar o período de 12 (doze) meses.

**5.3.** Caso a Administração venha a prorrogar o contrato, o reajuste será calculado proporcionalmente ao período transcorrido desde a data-base, mediante aplicação do índice acumulado do IPCA-E, de forma a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste.

**5.4.** A Administração poderá realizar **revisão dos preços registrados** com o objetivo de restabelecer a relação originalmente pactuada entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovados fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**5.5.** A revisão dependerá de solicitação formal do fornecedor, devidamente justificada e acompanhada de documentos que comprovem a variação extraordinária dos custos, sendo submetida à análise técnica e jurídica, e à autorização da autoridade competente.

**5.6.** A Administração poderá proceder à atualização (reajuste) dos preços registrados, quando decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado que serviu de base para a formação dos preços registrados, nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

**5.6.1.** A atualização (reajuste) dos preços registrados será efetuada mediante aplicação do índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo oficialmente, formalizado por meio de apostilamento, conforme art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**5.6.2.** Para as atualizações subsequentes à primeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da data do último reajuste aplicado.

**5.6.3.** O pedido de reajuste deverá ser protocolado pelo fornecedor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do período anual, sob pena de preclusão do direito ao reajuste referente ao período vencido.

**5.7.** As revisões ou atualizações aprovadas serão registradas em ata suplementar e divulgadas no sítio oficial, passando a integrar o quadro de preços registrados vigente.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1.** for liberado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

- 6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.
- 6.2. No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.
- 6.3. cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.
- 6.4. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
  - 7.1.1. Pelo decurso do prazo de vigência;
  - 7.1.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
  - 7.1.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
  - 7.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 7.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

- 8.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com a devida publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 9.1. Constituem obrigações do Fornecedor:
  - 9.1.1. assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;
  - 9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
  - 9.1.3. manter as condições de habilitação;
  - 9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Portal Nacional de Compras Públicas, durante a vigência da presente ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações do Contratado:
  - 10.1.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos operacionais, logísticos, técnicos e administrativos inerentes ao fornecimento dos materiais de consumo esportivo licitados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**10.1.2.** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer ocorrência que possa impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativas comprovadas, sob pena de aplicação das sanções legais.

**10.1.3.** Manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução dos fornecimentos, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, conforme determina o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**10.1.4.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, custos logísticos, materiais de acondicionamento e demais encargos indispensáveis.

**10.1.5.** Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, originais de fábrica, lacrados, livres de defeitos, acompanhados de manuais, certificados, garantias, e demais acessórios essenciais ao pleno funcionamento.

**10.1.6.** Utilizar, no desempenho do objeto, pessoal competente, capacitado e devidamente identificado, assumindo total responsabilidade por atos, omissões ou danos causados por seus empregados, prepostos ou eventuais terceiros autorizados.

**10.1.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, responder a demandas, fornecer documentos complementares e adotar as providências requeridas pela fiscalização.

**10.1.8.** Não ceder, transferir ou subcontratar o fornecimento, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da Administração, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

**10.1.9.** Proceder à substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios aparentes ou ocultos, divergências de especificação, avarias ou qualquer inconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao Município.

**10.1.10.** Realizar as entregas exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Contratante, observando rigorosamente prazos, quantidades, especificações técnicas e condições de recebimento.

**10.1.11.** Assegurar o cumprimento das condições contratuais mesmo quando utilizar terceiros em etapas secundárias de logística ou transporte, permanecendo responsável integralmente por todas as obrigações assumidas perante o Município.

**10.1.12.** Garantir a rastreabilidade dos materiais esportivos entregues, quando aplicável, mediante apresentação de informações como número de série, lote de fabricação, data de produção e demais elementos de controle exigidos.

## **10.2. São obrigações do Contratante:**

**10.2.1.** Proceder à fiscalização efetiva do fornecimento, acompanhando a entrega dos itens, verificando quantidade, qualidade, integridade e conformidade técnica, registrando ocorrências e notificando a Contratada quando necessário.

**10.2.2.** Examinar minuciosamente os produtos recebidos, comunicando formalmente e dentro do prazo contratual quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições, para fins de substituição, reparo ou rejeição.

**10.2.3.** Registrar, por escrito, todas as comunicações relativas a inconformidades, descrevendo de forma detalhada e objetiva os aspectos a serem corrigidos, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica ao processo.

**10.2.4.** Acompanhar e fiscalizar cada etapa do recebimento dos itens, adotando providências imediatas em caso de descumprimento das condições contratuais, registrando ocorrências e informando as unidades competentes.

**10.2.5.** Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento dos itens após o recebimento definitivo, observando prazos, condições e documentação exigida, conforme legislação vigente e normas municipais.

**10.2.6.** Não assumir qualquer responsabilidade por compromissos ou obrigações firmados pela Contratada que excedam o objeto contratual ou que não tenham sido previamente autorizados pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**10.2.7.** Informar à Contratada, com antecedência razoável, as quantidades previstas para aquisição via Registro de Preços, mediante e-mail institucional ou sistema eletrônico, garantindo previsibilidade e segurança operacional.

**10.2.8.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo adequada supervisão das obrigações contratuais, acompanhamento das entregas, registro de ocorrências e adoção de medidas corretivas.

**10.2.9.** Manter registros atualizados de todas as entregas, substituições e ocorrências, assegurando transparência, controle administrativo e proteção ao interesse público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES**

**11.1.** Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

**11.2.** A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, na condição de órgãos não participantes, desde que previamente autorizados pelo órgão gerenciador, nos termos da legislação vigente.

**11.3.** A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes dependerá do atendimento das seguintes condições:

I – apresentação de solicitação formal ao órgão gerenciador da ata;

II – demonstração da vantajosidade da adesão, mediante comprovação de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

III – anuência expressa do fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços;

IV – verificação, pelo órgão gerenciador, da disponibilidade de saldo quantitativo do item pretendido, sem prejuízo das contratações dos órgãos participantes do registro de preços.

**11.4.** As aquisições ou contratações adicionais realizadas por órgãos ou entidades não participantes observarão os limites previstos no art. 86, §4º e 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo que:

I – cada órgão ou entidade não participante poderá aderir à Ata de Registro de Preços até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados;

II – o quantitativo total decorrente das adesões de órgãos ou entidades não participantes não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente do número de órgãos aderentes.

**11.5.** Compete ao órgão não participante a responsabilidade pela instrução do processo administrativo de adesão, incluindo a comprovação da vantajosidade da contratação e a verificação da compatibilidade do objeto pretendido com aquele registrado na ata.

**11.6.** As contratações decorrentes de adesão à Ata de Registro de Preços serão formalizadas diretamente entre o órgão ou entidade aderente e o fornecedor registrado, cabendo ao órgão gerenciador apenas a autorização da adesão.

**11.7.** As adesões não poderão comprometer a execução das contratações previstas para os órgãos participantes, devendo o órgão gerenciador priorizar o atendimento das demandas originalmente previstas no processo de registro de preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA**

**12.1.** Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**13.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela Portaria nº300/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**13.2.** A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições: técnicas previstas neste Termo de Referência;

II – atestar o recebimento provisório e definitivo dos bens;

III – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar formalmente a autoridades competentes eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos ou vícios constatados;

V – solicitar a aplicação de penalidades, quando cabível;

VI – acompanhar a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;

VII – certificar a regular execução para fins de pagamento.

**13.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento dos materiais esportivos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente

**13.4.** A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

**13.5.** Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

• Jamil Lourenço dos Santos – Matrícula nº 50994

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**14.1.** A entrega ocorrerá na Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga, na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, 711, Bairro Santa Regina, Pitanga-PR, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

**14.2.** A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega do item, após o recebimento da Nota de Empenho.

**14.3.** A contratada deverá realizar a entrega do item na quantidade solicitada ou apontada na ARP (Ata de Registro de Preços), em conformidade com a Nota de Empenho. A cada entrega, o item será conferido, verificando-se especialmente se está em conformidade com o solicitado.

**14.4.** O item entregue deverá estar em perfeita condição de uso e de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.

**14.4.1.** Os itens deverão ser entregues com embalagem adequada e proteção contra danos, sendo vedado o recebimento de embalagem violada, danificada ou que apresente dúvidas quanto à qualidade e procedência.

**14.5.** Não será aceito o recebimento parcial do item solicitado na Nota de Empenho. A quantidade solicitada deverá ser entregue integralmente, acompanhada da respectiva Nota Fiscal. A descarga e acomodação do item deverão ser realizadas por funcionários da contratada, devidamente identificados e, quando necessário, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A entrega será acompanhada por servidor designado pela Secretaria requisitante.

**14.6.** O item será recebido provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**14.7.** O item será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade, mediante emissão de Termo Circunstanciado.

**14.8.** O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da entrega em desacordo com o contrato. Somente haverá recebimento definitivo após a análise das especificações, da quantidade e da qualidade do item, resguardando-se às Secretarias Municipais o direito de não aceitar material esportivo cuja qualidade seja comprovadamente baixa. Caso constatada baixa qualidade, e após relatório da Comissão de Recebimento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei e no edital.

**14.9.** O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, se em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem ônus ao Município de Pitanga, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**14.10.** O aceite/aprovação do item pela Secretaria solicitante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade, ou por divergências com as especificações estabelecidas, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**14.11.** Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas à entrega do item, incluindo, entre outras, embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários

**14.12.** O item entregue estará sujeito à verificação pela unidade requisitante, quanto à compatibilidade com as especificações pactuadas no Edital e Anexos, incluindo qualidade, quantidade e conformidade.

**14.13.** Após a conferência e verificado o atendimento às condições pactuadas, o representante do Município responsável pelo recebimento e conferência emitirá Atestado de Recebimento e Aprovação, entregando uma via à contratada e retendo outra para juntada aos autos, com data, identificação e assinatura do responsável.

**14.14.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, a contratada deverá providenciar a retirada do item e sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus ao Município de Pitanga, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis

**14.15.** Caso a verificação prevista no subitem anterior não seja procedida dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á como realizada, passando o recebimento provisório a definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**14.16.** Além do preço ofertado, a contratada deverá cumprir todas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. O item fornecido deverá estar em conformidade com a legislação vigente e com os registros necessários, quando aplicável

**14.17.** O item entregue será devidamente conferido, fiscalizado e atestado pela Comissão de Recebimento designada, em conjunto com o fiscal da Secretaria solicitante, conforme as especificações e condições estabelecidas no processo licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**15.1.** As despesas decorrentes das futuras contratações por meio da Ata de Registro de Preços correrão à conta das Secretarias requisitantes, conforme disponibilidade orçamentária vigente à época da contratação.

**15.2.** Os empenhos serão realizados utilizando a seguinte dotação orçamentária:

Red	Dotação	Fonte	Descrição
204	0600727813100121363390300000	8136	MATERIAL DE CONSUMO

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORMA DE PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**16.2.** O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

**16.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

**16.4.** Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

**16.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

**16.6.** O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

**16.7.** O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

**16.8.** Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**17.1.** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**17.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**17.3.** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**17.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**17.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**17.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**17.7.** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**17.8.** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**17.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**17.10.** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**17.11.** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**17.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

**17.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

**17.14.** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**17.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**17.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**17.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**18.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**18.1.2.** Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme	Deixar de enviar amostras para	Multa sobre o valor total da proposta	5%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Edital	análise, exigidas em Edital, quando convocada	(lote correspondente)	
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, IV	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

### 18.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

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

**18.2.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.3.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**18.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**18.6.** Infrações e penalidades do Contrato:

**18.6.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses
---------------	---	--	------------------

**18.7.** Pelas infrações administrativas de:

- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou
- dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

**18.8.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.9.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**18.10.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**18.11.** 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**19.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I. “pratica corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Ata de Registro de Preços;

II. “pratica fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Ata de Registro de Preços;

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

IV. “pratica coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da Ata de Registro de Preços.

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

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

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ANÁLISE DE RISCOS

**20.** Matriz de Riscos a seguir apresenta os principais riscos relacionados ao fornecimento de materiais esportivos, tais como bolas, redes, mesas de lazer indicando sua probabilidade, impacto e medidas de mitigação. O objetivo é assegurar o adequado gerenciamento contratual, prevenir falhas no atendimento das escolinhas municipais e garantir a continuidade das atividades esportivas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## MATRIZ DE RISCOS MATERIAIS ESPORTIVOS

Risco Identificado	Prob.	Impacto	Medidas de Mitigação (responsabilidades)
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Contratada: cumprir prazos e comunicar imprevistos. Contratante: prever penalidades e fiscalizar entregas.
Entrega de itens em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Contratada: atender integralmente ao TR e substituir itens incorretos. Contratante: conferir itens no recebimento e rejeitar divergências.
Baixa qualidade ou durabilidade reduzida (bolas que furam ou redes que desfiam precocemente)	Baixa	Alto	Contratada: fornecer itens novos, lacrados, com garantia e desempenho mínimo exigido. Contratante: verificar conformidade técnica e funcional.
Materiais com número de série ilegível, danificado ou inconsistente	Baixa	Médio	Contratada: garantir rastreabilidade e identificação íntegra. Contratante: registrar ocorrência e solicitar substituição.
Danos aos itens durante transporte ou manuseio (ex: mesas de futmesa riscadas ou quebradas)	Média	Médio	Contratada: usar embalagem adequada e transporte seguro; substituir itens danificados. Contratante: conferir integridade no ato do recebimento.
Incapacidade da contratada em atender picos de demanda (eventos esportivos simultâneos)	Baixa	Médio	Contratada: organizar logística, estoque e fornecimento contínuo. Contratante: planejar solicitações com antecedência sempre que possível.
Descumprimento das condições de entrega (endereço do ginásio ou horário incorreto)	Baixa	Baixo	Contratada: cumprir rigorosamente os locais e prazos. Contratante: informar corretamente e registrar ocorrências.
Fornecimento de materiais esportivos incompatíveis (ex: rede de tamanho incorreto para a trave existente)	Baixa	Alto	Contratada: observar requisitos de compatibilidade. Contratante: validar especificações antes da AF.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Pitanga – Estado do Paraná.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

22.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município.

22.2. A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS ASSINATURAS

23.1. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

\_\_\_\_\_  
**Dirceu Moraes**  
**Prefeito Municipal**  
**Município de Pitanga**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## FORNECEDORES

LOTE/Item	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## Anexo da Ata de Registro de Preços Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE 29/2026

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO VIII.1

### MINUTA PADRÃO – CONTRATO PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO DO OBJETO REGISTRADO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXX]

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE PITANGA, com sede no Centro Administrativo Vinte e Oito de Janeiro, nº 171, Centro, Pitanga/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.172.907/0001-08, neste ato representado pelo Senhor Dirceu Moraes, Prefeito Municipal.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, com a carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no(a) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ e telefone \_\_\_\_\_.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023 e eventuais alterações; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 29/2026 (protocolo n.º XX/2026) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1. OBJETO:

Aquisições de materiais esportivos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Pitanga/PR, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**LOTES XX, XX e XX** – Conforme relatório do Sistema OXY em anexo;

Preço Total Registrado: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### 2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 29/2026, objeto do processo administrativo n.º XX/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XX/2026, de \_\_/29/2026 e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

#### 3. FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens deverão ser fornecidos mediante o empenho, conforme descrito no Termo de Referência.

#### 4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**4.1.** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

**4.2.** O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

**4.3.** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

#### 5. DO REAJUSTE.

**5.1.** O reajuste dos preços registrados será aplicado após o decurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento estimado que fundamentou a contratação, conforme dispõe o art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice de atualização o IPCA-E, divulgado pelo IBGE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**5.2.** Na hipótese de vigência da Ata de Registro de Preços ou de contratos dela decorrentes que ultrapassem o período de 12 (doze) meses, poderá ser aplicado o reajuste, mediante requerimento formal da contratada, devidamente instruído.

**5.3.** Para fins de reajustamento, adotar-se-á como data-base a data do orçamento estimado, nos termos do §7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.** O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial (IPCA-E).

**5.5.** A aplicação do reajuste está condicionada à regular execução da Ata, à ausência de inadimplemento por parte da contratada e à anuência da Administração, após análise da unidade competente.

**5.6.** Fica assegurado à contratada o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, podendo solicitar a revisão dos valores registrados sempre que, por fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ocorrerem alterações nos encargos originalmente assumidos, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**5.7.** O reequilíbrio poderá ser solicitado também nas hipóteses de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que comprovadamente onerem excessivamente a execução do objeto, bem como em decorrência de alterações unilaterais promovidas pela Administração.

**5.8.** O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela contratada, devidamente instruído com documentação idônea que comprove:

I – o fato gerador;

II – a data de início de seus efeitos;

III – o impacto econômico-financeiro;

IV – a metodologia de cálculo da recomposição pretendida.

**5.9.** A solicitação será analisada pela Administração, por meio da unidade técnica competente, podendo ser solicitadas diligências ou informações complementares, antes da decisão da autoridade competente.

**5.10.** A recomposição poderá ocorrer, conforme o caso, por meio de:

I – compensação financeira;

II – alteração dos valores registrados;

III – alteração das condições de execução;

IV – prorrogação de prazos;

V – outras formas admitidas em lei.

**5.11.** Não serão admitidas solicitações de reequilíbrio fundamentadas em variações ordinárias de mercado, previsíveis e inerentes ao risco do objeto contratado.

**5.12.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124, II, “d” da Lei nº 14.133/2021.

## **6. A RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**6.1.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidores formalmente designados pela Portaria nº 300/2026 da Administração Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**6.2.** A atuação do fiscal contratual compreenderá, dentre outras atribuições:

I – acompanhar a entrega dos materiais esportivos e verificar sua conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

II – atestar o recebimento provisório e definitivo dos bens;

III – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

IV – comunicar formalmente a autoridades competentes eventuais irregularidades, atrasos, descumprimentos ou vícios constatados;

V – solicitar a aplicação de penalidades, quando cabível;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

VI – acompanhar a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes;

VII – certificar a regular execução para fins de pagamento.

**6.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade e regular funcionamento dos materiais esportivos fornecidos, permanecendo esta responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

**6.4.** A designação dos fiscais observará a estrutura organizacional do Município, sendo atribuída aos servidores indicados por Secretaria demandante, conforme relação nominal constante neste Termo de Referência ou em ato administrativo específico.

**6.5.** Os fiscais atuarão dentro dos limites de suas atribuições funcionais, devendo comunicar imediatamente à autoridade competente qualquer situação que exija decisão superior.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

- Iran Mendes de Oliveira – Matrícula nº 50974

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**7.1.** A entrega ocorrerá na Secretaria de Compras, Patrimônio e Logística do Município de Pitanga, na Rua Vanderlei João Vieira Cleve, 711, Bairro Santa Regina, Pitanga-PR, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

**7.2.** A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a entrega do item, após o recebimento da Nota de Empenho.

**7.3.** A contratada deverá realizar a entrega do item na quantidade solicitada ou apontada na ARP (Ata de Registro de Preços), em conformidade com a Nota de Empenho. A cada entrega, o item será conferido, verificando-se especialmente se está em conformidade com o solicitado.

**7.4.** Os itens entregue deverá estar em perfeita condição de uso e de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.

**7.4.1.** Os itens deverão ser entregues com embalagem adequada e proteção contra danos, sendo vedado o recebimento de embalagem violada, danificada ou que apresente dúvidas quanto à qualidade e procedência.

**7.5.** Não será aceito o recebimento parcial do item solicitado na Nota de Empenho. A quantidade solicitada deverá ser entregue integralmente, acompanhada da respectiva Nota Fiscal. A descarga e acomodação do item deverão ser realizadas por funcionários da contratada, devidamente identificados e, quando necessário, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A entrega será acompanhada por servidor designado pela Secretaria requisitante.

**7.6.** O item será recebido provisoriamente no prazo de 3 (três) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.7.** O item será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade, mediante emissão de Termo Circunstanciado.

**7.8.** O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais prejuízos decorrentes da entrega em desacordo com o contrato. Somente haverá recebimento definitivo após a análise das especificações, da quantidade e da qualidade do item, resguardando-se às Secretarias Municipais o direito de não aceitar material esportivo cuja qualidade seja comprovadamente baixa. Caso constatada baixa qualidade, e após relatório da Comissão de Recebimento, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei e no edital.

**7.9.** O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, se em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, sem ônus ao Município de Pitanga, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.10.** O aceite/aprovação do item pela Secretaria solicitante não exclui a responsabilidade civil da contratada por vícios de quantidade ou qualidade, ou por divergências com as especificações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

estabelecidas, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**7.11.** Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas à entrega do item, incluindo, entre outras, embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**7.12.** O item entregue estará sujeito à verificação pela unidade requisitante, quanto à compatibilidade com as especificações pactuadas no Edital e Anexos, incluindo qualidade, quantidade e conformidade.

**7.13.** Após a conferência e verificado o atendimento às condições pactuadas, o representante do Município responsável pelo recebimento e conferência emitirá Atestado de Recebimento e Aprovação, entregando uma via à contratada e retendo outra para juntada aos autos, com data, identificação e assinatura do responsável.

**7.14.** No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, a contratada deverá providenciar a retirada do item e sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus ao Município de Pitanga, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**7.15.** Caso a verificação prevista no subitem anterior não seja procedida dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á como realizada, passando o recebimento provisório a definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.16.** Além do preço ofertado, a contratada deverá cumprir todas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. O item fornecido deverá estar em conformidade com a legislação vigente e com os registros necessários, quando aplicável.

**7.17.** O item entregue será devidamente conferido, fiscalizado e atestado pela Comissão de Recebimento designada, em conjunto com o fiscal da Secretaria solicitante, conforme as especificações e condições estabelecidas no processo licitatório.

## 8. FONTE DE RECURSOS:

**8.1.** As despesas decorrentes das futuras contratações por meio da Ata de Registro de Preços correrão à conta das Secretarias requisitantes, conforme disponibilidade orçamentária vigente à época da contratação.

**8.2.** Os empenhos serão realizados utilizando a seguinte dotação orçamentária:

Red	Dotação	Fonte	Descrição
204	060072781310012136339030000	8136	MATERIAL DE CONSUMO

## 9. VIGÊNCIA:

**9.1.** O contrato terá vigência de 01 (um) ano contados de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos **art. 124, inciso II, alínea “d” e Art. 131 da Lei 14.133**.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

### 10.1. Obrigações do Contratado

**10.1.1.** Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos operacionais, logísticos, técnicos e administrativos inerentes ao fornecimento dos materiais de consumo esportivo licitados.

**10.1.2.** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer ocorrência que possa impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativas comprovadas, sob pena de aplicação das sanções legais.

**10.1.3.** Manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução dos fornecimentos, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, conforme determina o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**10.1.4.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, custos logísticos, materiais de acondicionamento e demais encargos indispensáveis.

**10.1.5.** Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, originais de fábrica, lacrados, livres de defeitos, acompanhados de manuais, certificados, garantias, e demais acessórios essenciais ao pleno funcionamento.

**10.1.6.** Utilizar, no desempenho do objeto, pessoal competente, capacitado e devidamente identificado, assumindo total responsabilidade por atos, omissões ou danos causados por seus empregados, prepostos ou eventuais terceiros autorizados.

**10.1.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, responder a demandas, fornecer documentos complementares e adotar as providências requeridas pela fiscalização.

**10.1.8.** Não ceder, transferir ou subcontratar o fornecimento, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da Administração, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

**10.1.9.** Proceder à substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios aparentes ou ocultos, divergências de especificação, avarias ou qualquer inconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao Município.

**10.1.10.** Realizar as entregas exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Contratante, observando rigorosamente prazos, quantidades, especificações técnicas e condições de recebimento.

**10.1.11.** Assegurar o cumprimento das condições contratuais mesmo quando utilizar terceiros em etapas secundárias de logística ou transporte, permanecendo responsável integralmente por todas as obrigações assumidas perante o Município.

**10.1.12.** Garantir a rastreabilidade dos materiais esportivos entregues, quando aplicável, mediante apresentação de informações como número de série, lote de fabricação, data de produção e demais elementos de controle exigidos.

## **10.2. São obrigações do Contratante:**

**10.2.1.** Proceder à fiscalização efetiva do fornecimento, acompanhando a entrega dos itens, verificando quantidade, qualidade, integridade e conformidade técnica, registrando ocorrências e notificando a Contratada quando necessário.

**10.2.2.** Examinar minuciosamente os produtos recebidos, comunicando formalmente e dentro do prazo contratual quaisquer irregularidades, falhas ou imperfeições, para fins de substituição, reparo ou rejeição.

**10.2.3.** Registrar, por escrito, todas as comunicações relativas a inconformidades, descrevendo de forma detalhada e objetiva os aspectos a serem corrigidos, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica ao processo.

**10.2.4.** Acompanhar e fiscalizar cada etapa do recebimento dos itens, adotando providências imediatas em caso de descumprimento das condições contratuais, registrando ocorrências e informando as unidades competentes.

**10.2.5.** Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento dos itens após o recebimento definitivo, observando prazos, condições e documentação exigida, conforme legislação vigente e normas municipais.

**10.2.6.** Não assumir qualquer responsabilidade por compromissos ou obrigações firmados pela Contratada que excedam o objeto contratual ou que não tenham sido previamente autorizados pela Administração.

**10.2.7.** Informar à Contratada, com antecedência razoável, as quantidades previstas para aquisição via Registro de Preços, mediante e-mail institucional ou sistema eletrônico, garantindo previsibilidade e segurança operacional.

**10.2.8.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo adequada supervisão das obrigações contratuais, acompanhamento das entregas, registro de ocorrências e adoção de medidas corretivas.

**10.2.9.** Manter registros atualizados de todas as entregas, substituições e ocorrências, assegurando transparência, controle administrativo e proteção ao interesse público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

**11.2.** O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

**11.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

**11.4.** Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

**11.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

**11.6.** O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

**11.7.** O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

**11.8.** Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga;  
I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 13. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

**13.1.** Os itens objeto desta contratação, materiais esportivos (tais como bolas, redes), deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade e falhas de desempenho, observando-se os seguintes parâmetros:

a) Materiais Esportivos: garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme prática de mercado e Código de Defesa do Consumidor, contados a partir do recebimento definitivo;

**13.2.** Durante o período de garantia, a contratada será responsável por todos os custos decorrentes da substituição ou reparo do item defeituoso, incluindo transporte, recolhimento, mão de obra, peças e quaisquer despesas necessárias ao restabelecimento da utilidade do material, sem qualquer ônus ao Município de Pitanga.

**13.3.** A garantia deverá abranger, no mínimo:

**13.3.1.** Defeitos de fabricação, montagem, resistência e acabamento em bolas, redes, mesas e demais materiais fornecidos;

**13.3.2.** Falhas de fabricação, defeitos nas costuras, válvulas (miolos) ou perda prematura de propriedades técnicas (como descolagem de gomos ou deformação excessiva) que comprometam a prática esportiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**13.3.3.** Desgaste prematuro que evidencie baixa qualidade do material empregado (como redes que se rompem sem impacto excessivo ou bolas com perda de pressão imediata);

**13.3.4.** Substituição imediata de itens que apresentem vícios que comprometam o desempenho, a segurança dos atletas e alunos ou a finalidade de uso.

**13.4.** A ocorrência de vícios ou defeitos deverá ser formalmente comunicada à contratada, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para realizar o reparo ou substituição do item, conforme determinação da Administração

**13.5.** O não cumprimento das obrigações de garantia acarretará a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da rescisão contratual, quando cabível.

## 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**14.1.2.** Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	<b>INFRAÇÃO COMETIDA</b>	<b>PENALIDADE</b>	<b>DOSIMETRIA</b>
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, IV	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

### 13.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

- deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.2.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.3.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

### 14.6. Infrações e penalidades do Contrato:

**14.6.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art. 155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na	1% /dia



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

	o contratado à multa de mora	entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art. 155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativo	4 anos e 6 meses

**14.7.** Pelas infrações administrativas de:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

**14.8.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.9.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**14.10.** 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## 15. CASOS DE EXTINÇÃO:

**15.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**15.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**15.1.2.** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**15.1.3.** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.2.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**15.3.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**15.4.** O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**16.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**16.1.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**16.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**16.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**16.5.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## 17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**17.1.** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**17.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**17.3.** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**17.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**17.5.** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**17.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**17.7.** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**17.8.** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**17.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**17.10.** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**17.11.** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**17.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas em campo específico no Portal da Transparência Municipal.

**17.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas por meio da Ouvidoria Geral do Município.

**17.14.** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**17.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**17.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**17.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## **18. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**18.1.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

I. "pratica corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. "pratica fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. "pratica colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. "pratica coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

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

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

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**19.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**19.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 46/2023 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**19.3.** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Pitanga e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**19.4.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pitanga – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO VIII.2

### ANEXO À NOTA DE EMPENHO – ENTREGAS IMEDIATADAS

NOTA DE EMPENHO Nº \_\_\_\_

VALOR \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º 29/2026, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Protocolado n.º XX/2026, independentemente de transcrição.

#### 2. DO PAGAMENTO:

**2.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e do atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável pela fiscalização, após comprovado o adimplemento integral das obrigações contratuais pela contratada.

**2.2.** O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta às certidões pertinentes, incluindo regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme legislação vigente.

**2.3.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajuste ou atualização monetária.

**2.4.** Constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização.

**2.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pitanga, CNPJ nº 76.172.907/0001-08, com indicação do número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, lote/item correspondente e demais informações necessárias à rastreabilidade do produto.

**2.6.** O pagamento será realizado exclusivamente mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração.

**2.7.** O Município procederá às retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive quanto ao Imposto de Renda na fonte e demais tributos aplicáveis, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

**2.8.** Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, correspondente a 0,00016438, obtido da aplicação da taxa anual de 6% (seis por cento), dividida por 365 dias.

#### 3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

**3.1.** Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, Nota de Empenho e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos operacionais, logísticos, técnicos e administrativos inerentes ao fornecimento dos materiais de consumo esportivo licitados.

**3.2.** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer ocorrência que possa impedir o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando justificativas comprovadas, sob pena de aplicação das sanções legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**3.3.** Manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução dos fornecimentos, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, conforme determina o art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, custos logísticos, materiais de acondicionamento e demais encargos indispensáveis.

**3.5.** Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, originais de fábrica, lacrados, livres de defeitos, acompanhados de manuais, certificados, garantias, e demais acessórios essenciais ao pleno funcionamento.

**3.6.** Utilizar, no desempenho do objeto, pessoal competente, capacitado e devidamente identificado, assumindo total responsabilidade por atos, omissões ou danos causados por seus empregados, prepostos ou eventuais terceiros autorizados.

**3.7.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, responder a demandas, fornecer documentos complementares e adotar as providências requeridas pela fiscalização.

**3.8.** Não ceder, transferir ou subcontratar o fornecimento, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da Administração, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

**3.9.** Proceder à substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios aparentes ou ocultos, divergências de especificação, avarias ou qualquer inconformidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus ao Município.

**3.10.** Realizar as entregas exclusivamente mediante Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Contratante, observando rigorosamente prazos, quantidades, especificações técnicas e condições de recebimento.

**3.11.** Assegurar o cumprimento das condições contratuais mesmo quando utilizar terceiros em etapas secundárias de logística ou transporte, permanecendo responsável integralmente por todas as obrigações assumidas perante o Município.

**3.12.** Garantir a rastreabilidade dos materiais esportivos entregues, quando aplicável, mediante apresentação de informações como número de série, lote de fabricação, data de produção e demais elementos de controle exigidos

## 4. PENALIDADES

**4.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**4.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**4.1.2.** Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;

a) Impedimento de licitar e contratar;

b) Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Art. 155, IV	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
		Impedimento de licitar ou contratar	6 meses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

		com o Município de Pitanga/PR.	
Art. 155, IV	Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VI	Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Conforme Edital	Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, IX	Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Conforme Edital	Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

#### 4.1.3. Pelas infrações Administrativas de:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- b) Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122

CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

**4.2.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**4.3.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

**4.6.** Infrações e penalidades do Contrato:

**4.6.1.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Art.155, I	Dar causa à inexecução parcial do empenho	Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave	—
Art. 162	O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora	Multa diária de 1% ao dia, até o limite de 7%, quando o atraso na entrega não causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços, ou ao interesse coletivo, ou ainda, quando não configurar inexecução total do contrato/empenho	1% /dia
Art. 155, VII	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	6 meses
Art. 155, II	Dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	15%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	12 meses
Art.155, III	Dar causa à inexecução total do contrato/empenho	Multa sobre o valor total do contrato/nota de empenho	20%
		Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR.	18 meses
Art. 155, VIII	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, X	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XI	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Art. 155, XII	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os	4 anos e 6 meses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

	agosto de 2013	entes federativo	
--	----------------	------------------	--

**4.7.** Pelas infrações administrativas de:

- a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato/empenho que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ou
- c) dar causa à inexecução total do contrato/empenho;

**4.8.** Que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Pitanga/PR, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**4.9.** As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

**4.10.** 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.

**4.11.** 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.

## 5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

**5.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**5.1.1.** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**5.1.2.** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**5.1.3.** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**5.2.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**5.3.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**5.4.** O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 46/2023 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

**7. DO FORO:** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Pitanga/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 29/2026, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## ANEXO X DECLARAÇÃO LGPD.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, com a Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

**1.** Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

MUNICÍPIO DE PITANGA CNPJ: 76.172.907/0001-08 PARANÁ FONE (42) 3646-1122  
CENTRO ADMINISTRATIVO 28 DE JANEIRO, Nº 171 - CEP 85.200-073

## **NOTA EXPLICATIVA SOBRE AS MINUTAS, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E NOTA DE EMPENHO CONSTANTES NO EDITAL**

A inclusão de minuta padrão de Ata de Registro de Preços, minuta de contrato e minuta de nota de empenho no edital de Registro de Preços tem como objetivo oferecer uma estrutura clara e completa para as contratações futuras, assegurando tanto a transparência quanto a conformidade com a legislação vigente. Cada um desses documentos desempenha uma função específica no processo licitatório e na execução do objeto. A seguir, detalhamos a finalidade de cada um deles:

### **1. Minuta de Ata de Registro de Preços – Anexo VII**

**1.1.** A Ata de Registro de Preços é o documento central em uma licitação realizada na modalidade de Registro de Preços. Ela formaliza as condições acordadas entre a Administração Pública e os fornecedores, incluindo preços, prazos, quantidades e outras condições para futuras contratações de bens ou serviços. A minuta da Ata é incluída no edital com o objetivo de permitir que os licitantes conheçam previamente as condições que serão adotadas na formalização da Ata, caso venham a ser registrados como fornecedores.

**1.2.** É importante destacar que essa minuta é o modelo que, efetivamente, será firmado entre a Administração Pública e o fornecedor, caso este seja selecionado para fornecer os bens ou serviços durante a vigência da Ata. Ou seja, as condições descritas na minuta serão as que regerão as futuras contratações, e não outro documento.

**1.3.** Objetivo: Garantir que todos os licitantes compreendam claramente as condições que serão formalizadas na Ata de Registro de Preços, caso, seus preços e condições sejam utilizados para a execução do objeto contratado, e que saibam que a minuta apresentada no edital é o modelo que será firmado pelas partes.

### **2. Minuta de Contrato – Anexo VIII.1**

**2.1.** Embora o contrato formal não seja assinado de imediato no processo de Registro de Preços, a minuta de contrato é incluída como uma previsão para o momento em que a Administração decidir realizar uma contratação específica com o fornecedor. Quando a Administração utilizar o Registro de Preços para uma compra ou serviço específico, um contrato formal poderá ser celebrado, detalhando as obrigações específicas de cada parte, além das condições previamente estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

**2.2.** Objetivo: Proporcionar transparência sobre o modelo de contrato que será adotado caso a Administração precise efetivar a contratação, permitindo que os licitantes saibam, de antemão, as condições formais que serão aplicadas.

### **3. Minuta de Nota de Empenho para Entregas Imediatas, caso o Município venha a Utilizar Esse Formato – Anexo VIII.2**

**3.1.** A nota de empenho é o documento utilizado para formalizar a autorização de pagamento dentro do processo de contratação pública, especialmente quando a execução de fornecimento ou serviço ocorre com base na Ata de Registro de Preços. Esse documento representa o compromisso da Administração Pública de realizar o pagamento ao fornecedor por um determinado bem ou serviço, e, quando utilizado para entregas imediatas, garante que o pagamento seja formalizado de maneira ágil e conforme as condições acordadas.

**3.2.** A minuta de nota de empenho incluída no edital tem como objetivo esclarecer o procedimento que será seguido para efetivar o pagamento, caso o Município opte por utilizar esse formato para contratações imediatas. Dessa forma, os licitantes ficam cientes de como o pagamento será realizado, tanto nas entregas imediatas quanto nas contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

**3.3.** Objetivo: Apresentar um modelo do procedimento de formalização do pagamento após a execução do objeto da contratação, proporcionando maior clareza sobre os processos financeiros envolvidos, caso a Ata de Registro de Preços seja utilizada para contratações com entregas imediatas.