



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº014/2026 – PMM**  
**DATA DE ABERTURA:15/05/2026**  
**PROCESSO Nº037/2026-PMM**

## **PREÂMBULO**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 77.867/0001-29, com sede na Praça Francisco Assis Reis, 1060, através do Prefeito Sr. Leandro Dorini e da Presidente da Comissão Permanente de Contratação, nomeada através da Portaria nº 004/2024, datada de 30 de janeiro de 2024 e em conformidade com a Lei nº.14.133/2021 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº037/2026, torna público que dia 15 de maio de 2026 realizará a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE** visando o **registrar em Ata de Registro de Preços compromisso formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de arbitragem em campeonatos esportivos**, de modo a suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

O Pregão Eletrônico é pautado nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, mediante a utilização de recursos da internet - Sistema COMPRAS.GOV.BR <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**1.2. DATA E HORA DA ABERTURA: 15 DE MAIO DE 2026 ÀS 08H00MIN;**

**1.3 INÍCIO DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 28 DE ABRIL DE 2026 ÀS 08H00MIN;**

**1.4. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15 DE MAIO DE 2026 ÀS 07H59MIN;**

**1.5. A DISPUTA SERÁ NO MODO “ABERTO”;**

**1.6. UASG: 987511 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA/PR;**

**1.4. Local da sessão pública: <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

## **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão Eletrônico tem por objeto registrar em Ata de Registro de Preços compromisso formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de arbitragem em campeonatos esportivos, de modo a suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTSAL, composto por 02 (dois) árbitros e 1 (um) anotador, todos deverão ser federados com registro na FPFS (Federação Paranaense de Futebol de salão).	Und.	200	R\$ 360,33	R\$ 72.066,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL SETE, composto por 02 (dois) árbitros e 1 (um) anotador.	Und.	200	R\$ 417,28	R\$ 83.456,00
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, composto por 01 (um) árbitro, 02 (dois) assistentes e 01 (um) anotador.	Und.	80	R\$ 814,13	R\$ 65.130,40
TOTAL DO LOTE R\$ 220.652,40					

**1.1.2.VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 220.652,40 (duzentos e vinte mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).**

**1.1.13. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

**1.1.14.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na dotação orçamentária apresentada pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, abaixo discriminada:

Desp. 369 - 14..00.1..27..812..0006...2.06.9..3. Atividades do Departamento de Esportes 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

## **CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Manguinhos/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Manguinhos/PR nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Manguinhos/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Pregoeira realizará consulta nas seguintes bases de dados:

**2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;**

**2.4.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);**

**2.4.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;**

**2.4.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.**

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, a Pregoeira relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

### **CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência.

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas **até os centavos**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

**3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto.**

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

**3.4.1 O item deverá ser executado no local indicado na ordem de serviço, emitida pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento;**

**3.4.2. O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento ou da solicitação formal emitida pela Contratante;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

**3.4.3. Os serviços prestados deverão ser realizados nos locais os quais a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer irá realizar os eventos, através de boletim oficial, informando local, hora e data dos mesmos;**

**3.4.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.**

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 A licitante deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as declarações:

3.7.1 de condições de participação:

a) sobre ciência do edital;

b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas.

3.7.2 para fins de habilitação:

a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;

b) sobre inexistência de impedimento à habilitação

c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;

d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

### 3.7.3 de cumprimento da legislação trabalhista:

- a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;
- b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.8 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeira e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail **[licitacao@mangueirinha.pr.gov.br](mailto:licitacao@mangueirinha.pr.gov.br)**, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a Pregoeira registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.6 A Pregoeira poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## **CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “**aberto**”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

## **CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

**6.4.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pela pregoeira.**

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.5.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, a Pregoeira poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte da Pregoeira não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

## **CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e **do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## **CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO**

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por lote**.

8.2. Visando dar continuidade na execução dos serviços com a mesma equipe.

## **CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 A Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o **Anexo do edital** e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3. O prazo para envio da proposta é de, **no máximo, 02 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

10.1.5. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela Pregoeira, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.6. A proposta será desclassificada quando:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.

10.2 A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo

10.2.1. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2. Havendo falhas na proposta, a Pregoeira deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.3. Se houver indícios de inexecutabilidade relativa da proposta, a Pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.**

## **CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO**

11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, a Pregoeira verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

#### **11.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **11.4.1 DO DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

#### **11.4.2. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

#### **11.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) A empresa terá que contar no seu quadro de profissionais no mínimo 10 (dez) oficiais federados com registro na (FPFS) Federação Paranaense de Futebol de Salão e contando com no mínimo 02 (dois) oficiais confederados na (CBFS) Confederação Brasileira de Futebol de Salão. Os registrados na FPFS deverão apresentar a carta de anuência da FPFS.
- b) Deverá apresentar atestado de capacidade técnica.

#### **11.4.4. OUTROS DOCUMENTOS:**

11.4.4.1. A licitante deverá preencher em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas no subitem 3.7.2 deste edital.

11.4.5.. Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pela Pregoeira, até a conclusão da fase de habilitação.

11.4.6. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.4 é de, **no mínimo, 02 (duas) horas**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.4.7. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeira.

11.4.8. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.5 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.5.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeira, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

**11.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata os itens 11.4, 11.4.1, 11.4.2 e 11.3, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação para:**

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;**
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

11.6.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, a Pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.7.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, devendo a Pregoeira, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.7.2 - O prazo para envio dos documentos é de, **no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema**, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeira.

11.7.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeira, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.8 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.8.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.8.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.9 Para fins de verificação das condições de habilitação, a Pregoeira poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.11 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.11.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.12. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeira deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.12.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.12.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, a Pregoeira registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

11.12.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeira, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

## **CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **CAPÍTULO XIII – DO RECURSO**

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos do término do julgamento** das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1.O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

13.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

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

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

13.3 O Pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito na qualidade de AUTORIDADE COMPETENTE, para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

## **CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Prefeito na qualidade de AUTORIDADE COMPETENTE, quando houver recurso, e também nos demais casos.

14.2 A homologação deste Pregão compete à **AUTORIDADE COMPETENTE**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

## **CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura do contrato, para que ocorra dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

15.1.1.O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital.

15.5.1.A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

## **CAPÍTULO XVI – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

16.1 A vigência do contrato proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades contratadas.

16.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência do contrato nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XVII – DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1 A Secretaria Demandante do Município de Manguinhos/PR será a unidade responsável pelos atos de controle, fiscalização e administração dos contratos decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços, qualidade na entrega.**

17.1 O fornecedor poderá ser notificado, sofrer penalidades e até mesmo ter o contrato rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

17.1.1. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

17.1.2. por iniciativa do Município de Manguinhos/PR, quando o fornecedor:

17.1.2.1.1 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

17.1.2.1.2 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

17.1.2.1.3 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

17.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

17.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

17.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato ou nos pedidos dele decorrentes.

17.1.3. Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará a rescisão do contrato correspondente e informará ao contratado e aos demais a nova ordem de contratação.

17.2 O contrato, decorrente desta licitação, será extinto automaticamente:

17.2.1. por extinção da totalidade do seu objeto; e

17.2.2. quando não restarem fornecedores habilitados remanescentes;

## **CAPÍTULO XVIII – DA NOTA DE EMPENHO**

18.1 Durante a vigência do contrato o Município poderá convocar o contratado para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 18.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do contratado beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

**18.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº014/2026 constante do Processo nº 037/2026, do contrato e da proposta vencedora.**

18.4 O contratante obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e no contrato independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

18.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 18.1, o contratado terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

**18.5.1. Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail) ou via fax, desde que o contratante acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 18.1.1, o recebimento da mesma.**

**18.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail) para fins do subitem anterior.**

**18.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.**

## **CAPÍTULO XIX – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**19.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

19.2 Caberá ao contratante apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

19.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

19.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

## **CAPÍTULO XX – DO PRAZO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO**

20.1 O item deverá ser executado no local indicado na ordem de serviço, emitida pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.

20.2. O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até **10 (dez) dias, contados** a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento ou da solicitação formal emitida pela Contratante.

20.3. Os serviços prestados deverão ser realizados nos locais os quais a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer irá realizar os eventos, através de boletim oficial, informando local, hora e data dos mesmos.

20.4 A execução do serviço deverá ser atendida pela Contratada somente mediante solicitação expressa da secretaria requisitante e Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

20.5. Expedida a Autorização de Fornecimento, conforme disposto na Portaria de fiscais mediante as seguintes condições:

20.6. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais;

20.7. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20.8. Será rejeitado no recebimento os serviços executados em desconformidade com as especificações solicitadas.

20.9. Caso o serviço seja considerado insatisfatório será recusado sem ônus à Contratante.

20.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.11. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

20.12. Constatadas irregularidades no item entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao contratante providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o contratante fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.13 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de item considerados inadequados pelo gestor.

20.14 Independentemente da aceitação, o contratante garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do gestor.

## **CAPÍTULO XXI - DA FISCALIZAÇÃO**

21.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato.

21.2 O contratante deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

## **CAPÍTULO XXII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

22.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados no contrato de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XXIII - DA RESCISÃO**

23.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

b) consensual, por acordo entre as partes; ou

c) determinada por decisão judicial.

23.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

23.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CAPÍTULO XXIV – DAS PENALIDADES**

24.1 . Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

24.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

24.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

24.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

24.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

24.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

24.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

24.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 24.1.2, 24.1.3, 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6 e 24.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 24.1.8, 24.1.9, 24.1.10, 24.1.11 e 24.1.12, bem como nos subitens 24.1.2, 24.1.3, 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6 e 24.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

24.2.4. Multa:

24.2.5. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

24.2.6. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

24.2.7. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.2.8. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

24.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

24.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

24.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

24.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.11. As peculiaridades do caso concreto;

24.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.13. Os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

24.16. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

24.17. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

24.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **CAPÍTULO XXV – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

25.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**

25.2 Compete a Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

25.2.1.A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

25.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeira até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**.

25.4.1.A Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

25.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

## **CAPÍTULO XXVI - DO REGIME DE ENTREGA**

26.1 O contratado deverá entregar o objeto a ele adjudicado, nas quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após autorização de fornecimento, após o recebimento da nota de empenho, que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

26.2 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

26.3 Caberá ao fornecedor beneficiário o recolhimento do objeto por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.

26.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelos e-mails **[licitacao@mangueirinha.pr.gov.br](mailto:licitacao@mangueirinha.pr.gov.br)**, **[contratos@mangueirinha.pr.gov.br](mailto:contratos@mangueirinha.pr.gov.br)**, **[compras@mangueirinha.pr.gov.br](mailto:compras@mangueirinha.pr.gov.br)**, **[empenhos@mangueirinha.pr.gov.br](mailto:empenhos@mangueirinha.pr.gov.br)** e/ou e-mails da secretaria solicitante

## **CAPÍTULO XXVII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

27.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes da natureza do ajuste:

- a) A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de contratação.
- b) Cumprir fielmente o objeto licitado de forma que o material entregue seja de qualidade e conforme o descritivo (solicitação).
- c) Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

prepostos no fornecimento dos materiais, que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização, ou acompanhamento pelo Contratante.

- d) Indicar um preposto para acompanhar e responder pelo cumprimento das obrigações contratuais perante a Administração.
- e) Comparecer à sede da Contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto ora licitados.
- f) Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a entrega do objeto.
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- h) É de responsabilidade da Contratada os prejuízos causados por eventuais danos por retardamento, negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio, ou de funcionário da mesma.
- i) É de responsabilidade da Contratada substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos.
- j) É de responsabilidade da Contratada comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- k) É de responsabilidade da Contratada realizar a substituição dos materiais, caso seja rejeitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da comunicação.
- l) A proponente deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078 de 1990).
- m) A proponente deve apresentar os documentos necessários para habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como o documento de qualificação econômico-financeira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## **CAPÍTULO XXVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

28.1. É de responsabilidade da Contratante:

- a) A Contratante deverá fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o objeto licitado sempre que solicitado pela Contratada, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, precisa e tempestiva.
- b) É responsabilidade da Contratante acompanhar e fiscalizar o processo de entrega dos materiais, observando o cumprimento das obrigações pactuadas. Todas as falhas, inconformidades ou irregularidades detectadas durante o processo deverão ser devidamente registradas em documento próprio e comunicadas à Contratada, para serem adotadas as medidas corretivas cabíveis no prazo necessário.
- c) A Contratante deverá cumprir rigorosamente todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, efetuando os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos.
- d) No caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, a Contratante deverá aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente.
- e) Emitir Autorização de Fornecimento para a Contratada, estabelecendo os prazos, locais de entrega e quantitativos necessários, conforme demanda.

## **CAPÍTULO XXIX - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

29.1 As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- g) Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:
- h) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- i) Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato;
- j) A CONTRATADA ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

### **CAPÍTULO XXX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

30.2 Integram este edital os seguintes anexos: **Documento de Formalização da Demanda-DFD, Estudo Técnico Preliminar-ETP, Termo de Referência-TR.**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

30.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico **<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/mangueirinha>**.

30.4 É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

30.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

30.6 As decisões da Pregoeira durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

30.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Manguinhos/PR no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação da Pregoeira, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

30.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam o Município de Manguinhos/PR, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

30.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pela Pregoeira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## **CAPÍTULO XXXI – DO FORO**

31.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Manguinhos/PR, com exclusão de qualquer outro.

**Manguinhos/PR , 24 de abril de 2026**

**Leandro Dorini**  
**Prefeito**

**Responsável pelo julgamento**  
**Daiane de Mello Moraes**  
**Agente de Contratação**  
**Decreto nº 272/2023**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## ANEXO I

Para

Prefeitura Municipal de Manguinhos

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – PMM**

### MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Manguinhos-PR, em estrito cumprimento ao previsto no processo da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-PMM, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE	ESPEFICAÇÕES	TOTAL R\$

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição, conforme planilha de especificação dos serviços.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a execução:

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento:

Local e data:

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

CPF

RG :

Cargo

**OBSERVAÇÃO: Caso utilize o modelo deste edital, deverá inserir o timbre da empresa.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Para  
Prefeitura Municipal de Manguinhos  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – PMM**

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

( ) Não possuímos em nosso quadro de servidores menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

( ) Declaramos que não fomos declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

( ) Declaramos que não estamos impedidas de licitar e contratar com o Município de Manguinhos/PR nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

( ) Declaramos que não fomos punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Manguinhos/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

( ) Declaramos que não estamos elencados nos dispostos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

( ) Declaramos que não estamos em processo de dissolução ou liquidação.

( ) Declaramos que não respondemos por prática de ato de improbidade administrativa, e o nosso(a) o sócio(a) majoritário não está proibido(a) de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

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

( ) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato. MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA Estado do Paraná Praça Francisco Assis Reis, 1060 – CEP 85540-000 CNPJ 77.774.867/0001-29 / e-mail: licitacao@manguinhos.pr.gov.br – Telefone: (46) 3243-1122

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

E-mail: Telefone: ( )

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

( ) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO n.º Nº 014/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos.

Manguinhos/PR, ... de .... de 2026.

**Assinatura do representante legal da empresa**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

---

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA**

**TERMO DE REFERÊNCIA (ART. 6º, XXIII E ART. 40, §1º DA LEI N.º 14.133/2021)**

**MANGUEIRINHA**

**2026**



## SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. A, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	4
1.1. OBJETO: .....	4
1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: .....	4
1.3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO: .....	4
1.4. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: .....	5
1.5. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: .....	6
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. B, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, AL. C, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	7
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. D, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	8
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, AL. E, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	8
5.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO: .....	8
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 6º, XXIII, AL. F, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	10
6.1. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO: .....	10
6.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR: .....	14
6.3. DO REAJUSTE: .....	15
6.4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS: .....	17
6.5. DAS PENALIDADES: .....	18
7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, AL. G, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	20
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, AL. H, DA LEI N.º 14.133/2021): .....	21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

---

9. ESTIMATIVAS DO VALOR (ART. 6º, XXIII, AL. I, DA LEI N.º 14.133/2021):.....	21
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, AL. J, DA LEI N.º 14.133/2021):	22
11. DISPOSIÇÕES FINAIS: .....	22
11.1. ANEXOS:.....	22
11.2. DECLARAÇÕES:.....	22
11.3. AUTORIZAÇÃO:.....	23





## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. A, DA LEI N.º 14.133/2021):**

### **1.1. OBJETO:**

**1.1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de proposta visando **registrar em Ata de Registro de Preços compromisso formal de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de arbitragem em campeonatos esportivos**, de modo a suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

### **1.2. DA NATUREZA DO OBJETO:**

**1.2.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme art. 20, da Lei n.º 14.133/2021 que dispõe que os itens adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

**1.2.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns, conforme disposto no art. 6, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.2.3.** O objeto desta contratação é caracterizado como serviços não contínuos, conforme disposto no art. 6, inciso XVII, da Lei n.º 14.133/2021, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

### **1.3. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:**

**1.3.1.** A quantidade dos serviços de Arbitragem é baseada no que foi usado durante o ano na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer. Dentre os eventos realizados pelo Departamento, iremos realizar diversos eventos simultâneos nos finais de semana o que exige número maior de árbitros especializados com registros no órgão responsável.



**1.3.2.** A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer irá desenvolver campeonatos e eventos como o campeonato de futsal masculino, feminino e veteranos, jogos da indústria e do comércio de futsal nas categorias masculino, feminino e veteranos, jogos de futebol sete e campo nas categorias masculino, feminino e veteranos e que irão necessitar de um número grande oficiais de arbitragem.

**1.3.3.** A especificação, quantitativo e unidade de medida dos itens demandados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, estão discriminados na tabela abaixo, na qual consta o preço unitário máximo e o preço total dos itens solicitados:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO	PREÇO TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTSAL, composto por 02 (dois) árbitros e 1 (um) anotador, todos deverão ser federados com registro na FPFS (Federação Paranaense de Futebol de salão).	Und.	200	R\$ 360,33	R\$ 72.066,00
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL SETE, composto por 02 (dois) árbitros e 1 (um) anotador.	Und.	200	R\$ 417,28	R\$ 83.456,00
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO, composto por 01 (um) árbitro, 02 (dois) assistentes e 01 (um) anotador.	Und.	80	R\$ 814,13	R\$ 65.130,40
TOTAL DO LOTE					R\$ 220.652,40

#### **1.4. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**1.4.1.** A Ata de Registro de Preços resultante deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme constará no



extrato publicado no Diário Oficial do Município (Associação dos Municípios do Paraná) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### **1.5. DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**1.5.1.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do Fornecedor Registrado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme dispõe o art. 91, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

**1.5.2.** A prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/2021, mediante justificativa devidamente formalizada e aprovação da autoridade competente. Conforme artigo 84 da referida lei, o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**1.5.3.** A prorrogação, caso necessária, será formalizada observando-se os limites legais e as diretrizes orçamentárias do Município.

**1.5.4.** Caso não haja justificativa para a prorrogação ou não seja do interesse da Administração, a Ata de Registro de Preços será automaticamente encerrado ao final do prazo de vigência, sem necessidade de notificação prévia.

**1.5.5.** A existência do registro de preços não obriga a Administração a realizar as contratações, podendo o Órgão Gerenciador ou Fornecedor Registrado realizar licitação específica para aquisição do objeto registrado, caso justificado.

**1.5.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para formalização de Contratos ou emissão de instrumentos equivalentes, como nota de empenho ou ordem de serviço, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. B, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**2.1.** Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, se tem a necessidade de:



**2.1.1.** Contratação de empresa especializada em Serviço de Arbitragem tem como finalidade suprir a demanda nos jogos e os campeonatos coletivos que serão realizados pela Secretaria. A presença de árbitros profissionais garante que as regras sejam aplicadas de forma justa e imparcial, evitando possíveis conflitos entre equipes ou participantes, isso é essencial para a credibilidade do campeonato e para que todos os envolvidos se sintam respeitados. Árbitros bem treinados possuem a capacidade de manter o controle do jogo, garantindo que ele ocorra dentro dos parâmetros estabelecidos e sem interrupções desnecessárias. Isso reduz a ocorrência de desentendimentos e situações de indisciplina.

**2.1.2.** Em competições organizadas, é fundamental que as partidas sejam conduzidas de acordo com os regulamentos das federações ou órgãos esportivos responsáveis. A contratação de arbitragem qualificada assegura o cumprimento dessas normas. Um campeonato que conta com arbitragem profissional é visto como mais sério e confiável, o que pode atrair maior participação de equipes, patrocinadores e público.

**2.1.3.** A arbitragem atua como mediadora em situações de desacordo, reduzindo possíveis tensões entre os participantes e prevenindo problemas que possam prejudicar o andamento do campeonato. Árbitros profissionais possuem conhecimento técnico das regras e da dinâmica das modalidades esportivas, garantindo decisões rápidas e precisas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 6º, XXIII, AL. C, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**3.1.** Conforme apresentado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, pretende-se:

**3.1.1.** Assegurar que todas as partidas sejam conduzidas de forma justa, com aplicação equitativa das regras, proporcionando igualdade de condições para todos os participantes.

**3.1.2.** Contribuir para o andamento fluido do evento, evitando atrasos, confusões ou interrupções causadas pela falta de arbitragem especializada.

**3.1.3.** Fortalecer a imagem do campeonato como uma competição séria e profissional, aumentando a confiança de atletas, equipes e patrocinadores.



**3.1.3.** Minimizar disputas entre equipes ou participantes, uma vez que as decisões serão tomadas por árbitros qualificados e reconhecidos.

**3.1.4.** Garantir que o campeonato esteja alinhado com os regulamentos oficiais da modalidade esportiva, contribuindo para o reconhecimento formal do evento por federações ou associações esportivas.

**3.1.5.** Proporcionar uma experiência mais profissional e organizada para jogadores, equipes e espectadores, resultando em maior satisfação e engajamento.

**3.1.6.** Permitir que as partidas sejam conduzidas de forma técnica e eficiente, com decisões claras e fundamentadas, melhorando a qualidade do jogo.

**3.1.7.** Manter a ordem e a disciplina durante os jogos, garantindo um ambiente competitivo saudável e seguro para todos os envolvidos.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, AL. D, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**4.1.** A proponente deverá apresentar os documentos necessários para habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como os documentos de qualificação econômico-financeira.

**4.2.** A empresa ganhadora terá que contar no seu quadro de profissionais no mínimo 10 (dez) oficiais federados com registro na (FPFS) Federação Paranaense de Futebol de Salão e contando com no mínimo 02 (dois) oficiais confederados na (CBFS) Confederação Brasileira de Futebol de Salão. Os registrados na FPFS deverão apresentar a carta de anuência da FPFS.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, AL. E, DA LEI N.º 14.133/2021):**

##### **5.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO:**

**5.1.1.** O item deverá ser executado no local indicado na ordem de serviço, emitida pelo Órgão Gerenciador ou pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que a apresentação desta estará condicionada a efetivação do pagamento.



**5.1.2.** O prazo para o início da execução do objeto deverá se dar em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento ou da solicitação formal emitida pela Contratante.

**5.1.3.** Os serviços prestados deverão ser realizados nos locais os quais a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer irá realizar os eventos, através de boletim oficial, informando local, hora e data dos mesmos.

**5.1.4.** Expedida a ordem de serviço, o item será recebido por servidor designado pela unidade requisitante, em conformidade com o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, mediante as seguintes condições:

**5.1.4.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**5.1.4.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**5.1.5.** Será rejeitado no recebimento do item executado em desconformidade com as especificações solicitadas.

**5.1.6.** Caso o objeto seja considerado insatisfatório, será recusado e considerado como não executado, sem ônus ao Órgão Gerenciador.

**5.1.7.** O Órgão Gerenciador poderá recusar total ou parcialmente o item que não atenda às condições especificadas.

**5.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do item, nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata de Registro de Preços.

**5.1.9.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou na Ata de Registro de Preços.

**5.1.10.** O descumprimento dos prazos ou condições de execução sujeitará o Fornecedor Registrado às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

**5.1.11.** O Fornecedor Registrado deve se responsabilizar por toda execução, independentemente da quantidade solicitada, para que seja possível suprir a necessidade do Órgão Gerenciador.



**5.1.12.** O Fornecedor Registrado deverá fornecer o objeto nos prazos preestabelecidos, não ultrapassando em hipótese alguma o prazo máximo para a execução, salvo, com concordância com o Órgão Gerenciador.

**5.1.13.** A execução será realizada conforme a necessidade do Órgão Gerenciador, em cada nota de empenho e ordem de serviço constará o quantitativo do item, não podendo o Fornecedor Registrado estabelecer um valor e uma quantidade mínima para execução.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ART. 6º, XXIII, AL. F, DA LEI N.º 14.133/2021):**

### **6.1. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:**

**6.1.1.** O Fornecedor Registrado deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.1.2.** O Fornecedor Registrado deverá cumprir fielmente o objeto licitado de forma que os serviços executados sejam de qualidade e em conformidade com o descritivo (solicitação).

**6.1.3.** O Fornecedor Registrado deverá responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente, por seus empregados, representantes ou prepostos na execução do objeto, que sejam decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

**6.1.4.** O Fornecedor Registrado deverá indicar um preposto para acompanhar e responder pelo cumprimento das obrigações contratuais perante a Administração.

**6.1.5.** O Fornecedor Registrado deverá comparecer à sede do Órgão Gerenciador, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto ora licitado.

**6.1.6.** O Fornecedor Registrado deverá comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto.

**6.1.7.** O Fornecedor Registrado deverá responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Órgão Gerenciador.





**6.1.8.** É de responsabilidade do Fornecedor Registrado os prejuízos causados por eventuais danos por retardamento, negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário do Fornecedor Registrado.

**6.1.9.** Dos critérios de sustentabilidade e impactos ambientais:

**6.1.9.1.** O Fornecedor Registrado deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto, como exige a Lei n.º 9.985/2000.

**6.1.9.2.** O Fornecedor Registrado deverá realizar treinamentos periódicos sobre boas práticas de segurança, descarte de resíduos e uso racional de recursos.

**6.1.9.3.** O Fornecedor Registrado deverá dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo, sempre que possível.

**6.1.9.4.** O Fornecedor Registrado deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR), publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sobre resíduos sólidos e demais normas.

**6.1.9.5.** O Fornecedor Registrado deverá utilizar, sempre que aplicável, materiais de baixo impacto ambiental, como recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou com certificações ambientais reconhecidas.

**6.1.9.6.** O Fornecedor Registrado deverá adotar boas práticas para reduzir o consumo de energia elétrica, água e outros recursos durante a execução do objeto.

**6.1.9.7.** O Fornecedor Registrado deverá realizar a separação e destinação ambientalmente correta de resíduos sólidos gerados na execução do objeto, bem como implementar medidas para reaproveitamento e reciclagem, sempre que possível.

**6.1.9.8.** O Fornecedor Registrado deverá observar e aplicar as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010), inclusive no que diz respeito à logística reversa, quando cabível.

**6.1.9.9.** O Fornecedor Registrado deverá adotar práticas que evitem ou reduzam emissões atmosféricas, ruídos, odores e outros poluentes que possam impactar o meio ambiente ou a vizinhança do local de execução do objeto, quando cabível.





**6.1.9.10.** O Fornecedor Registrado deverá garantir que os colaboradores envolvidos na execução do objeto estejam cientes das normas ambientais e boas práticas sustentáveis.

**6.1.9.11.** O Fornecedor Registrado deverá observar integralmente as normas e exigências ambientais previstas nas legislações federal, estadual e municipal aplicáveis ao tipo de objeto adquirido.

**6.1.9.12.** O Fornecedor Registrado deverá manter válidas todas as licenças e autorizações ambientais necessárias, quando exigidas.

**6.1.10.** No âmbito do objeto adquirido, o Fornecedor Registrado deverá observar integralmente as disposições da Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a:

**6.1.10.1.** O Fornecedor Registrado deverá guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto.

**6.1.10.2.** O Fornecedor Registrado deverá tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade do registro, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados.

**6.1.10.3.** O Fornecedor Registrado deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

**6.1.10.4.** O Fornecedor Registrado deverá garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento.

**6.1.10.5.** O Fornecedor Registrado não deverá utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta do registro.

**6.1.10.6.** O Fornecedor Registrado deverá fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto.

**6.1.10.7.** O Fornecedor Registrado deverá adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado.



**6.1.10.8.** O Fornecedor Registrado deverá em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Órgão Gerenciador, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a descrição da natureza dos dados pessoais afetados.

**6.1.10.9.** O Fornecedor Registrado deverá suprimir ou devolver, ao término da Ata de Registro de Preços ou quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, todos os dados pessoais tratados em razão da execução do objeto quando cabível, salvo nos casos em que a conservação seja legalmente exigida.

**6.1.10.10.** O Fornecedor Registrado deverá manter registros das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da Ata de Registro de Preços, disponibilizando essas informações ao Órgão Gerenciador sempre que solicitado.

**6.1.10.11.** O Fornecedor Registrado deverá colaborar com o Órgão Gerenciador e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) no que for necessário para o cumprimento das obrigações legais relacionadas à proteção de dados.

**6.1.10.12.** O Fornecedor Registrado não deverá compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do objeto.

**6.1.10.13.** O Fornecedor Registrado deverá garantir que todos os colaboradores, prepostos, subcontratados ou terceiros envolvidos na execução do objeto estejam devidamente instruídos sobre suas obrigações legais relativas à proteção de dados, firmando, quando necessário, termos de confidencialidade.

**6.1.10.14.** O Fornecedor Registrado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas ao objeto, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, sem prejuízo das demais penalidades.

**6.1.11.** O Fornecedor Registrado deverá responsabilizar-se quanto a datas, cronograma e horários para cumprir a contratação a fim de que não haja atrasos nas mesmas, sob pena de sanções administrativas referentes ao inadimplemento contratual.

**6.1.12.** O Fornecedor Registrado deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços de arbitragem, tais como uniformes, cronômetros, apitos e quaisquer outros itens exigidos pelos regulamentos esportivos.



**6.1.13.** O Fornecedor Registrado deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança e regulamentos técnicos aplicáveis aos serviços de arbitragem esportiva, evitando falhas que possam comprometer a integridade dos eventos realizados.

**6.1.14.** O Fornecedor Registrado deverá substituir imediatamente qualquer profissional designado para a execução dos serviços, caso seja constatada sua inaptidão ou falta de qualificação para a função, mediante solicitação do Gestor.

## **6.2. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**6.2.1.** O Órgão Gerenciador deverá fornecer todos os esclarecimentos necessários sobre o objeto licitado sempre que solicitado pelo Fornecedor Registrado, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, precisa e tempestiva.

**6.2.2.** É responsabilidade do Órgão Gerenciador acompanhar e fiscalizar o processo de execução do objeto, observando o cumprimento das obrigações pactuadas com o Fornecedor Registrado. Todas as falhas, inconformidades ou irregularidades detectadas durante o processo deverão ser devidamente registradas em documento próprio e comunicadas ao Fornecedor Registrado, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis dentro do prazo necessário.

**6.2.3.** O Órgão Gerenciador deverá cumprir rigorosamente todos os compromissos financeiros assumidos com o Fornecedor Registrado, efetuando os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos.

**6.2.4.** No caso de inadimplemento ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do Fornecedor Registrado, o Órgão Gerenciador deverá aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente e estabelecidas da Ata de Registro de Preços.

**6.2.5.** O Órgão Gerenciador deverá emitir ordem de serviço para o Fornecedor Registrado, estabelecendo os prazos, locais de execução e quantitativos necessários, conforme demanda.

**6.2.6.** O Órgão Gerenciador deverá proceder ao recebimento definitivo do objeto apenas após a verificação de qualidade e quantidade, rejeitando qualquer item que esteja em desacordo com as exigências previstas na Ata de Registro de Preços.



**6.2.7.** Em caso de irregularidades ou necessidade de ajustes, caberá o Órgão Gerenciador, assegurar a implementação das medidas corretivas necessárias para o cumprimento das condições estabelecidas.

**6.2.8.** O Órgão Gerenciador deverá verificar se a proponente atende a todos os requisitos necessários e indispensáveis para sua contratação, analisando também a conformidade e validade das condições.

**6.2.9.** O Órgão Gerenciador deverá designar um servidor específico, denominado de Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto. Esse profissional será responsável por monitorar os prazos, verificar a conformidade dos serviços com as especificações contratadas e registrar em documentação apropriada quaisquer falhas ou inconsistências detectadas.

**6.2.10.** O Órgão Gerenciador deverá designar um servidor específico, denominado de Gestor, para coordenar a execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas e o alcance dos objetivos da contratação. Esse profissional será responsável na fiscalização técnica, administrativa e setorial, além de ser responsável pelas providências em casos de inadimplemento ou extinção da Ata de Registro de Preços.

**6.2.11.** O Órgão Gerenciador deverá disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução dos serviços, fornecendo detalhes sobre as competições, categorias e regras aplicáveis a cada evento.

### **6.3. DO REAJUSTE:**

**6.3.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto, nas seguintes situações:

**6.3.1.1.** Em 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, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.

**6.3.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.



- 6.3.2.** Os preços das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste.
- 6.3.3.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 6.3.4.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o Fornecedor Registrado será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 6.3.5.** Na hipótese prevista anteriormente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores Registrados do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 6.3.6.** Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 6.3.7.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem as negociações com vista à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.3.8.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o Fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao Fornecedor Registrado requerer ao Órgão Gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 6.3.9.** Neste caso, o Fornecedor Registrado encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 6.3.10.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o Fornecedor Registrado deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de



Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na legislação aplicável.

#### **6.4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**6.4.1.** O Registro do Fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o mesmo:

**6.4.1.1.** Descumprir as condições prevista na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

**6.4.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador sem justificativa razoável.

**6.4.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto n.º 11.462/2023.

**6.4.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021.

**6.4.1.5.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência presentes na Ata de Registro de Preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata de Registro de Preços enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**6.4.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.4.1 será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.4.3.** Na hipótese de cancelamento do Registro do Fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**6.4.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**6.4.4.1.** Por razão de interesse público.





**6.4.4.2.** A pedido do Fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

**6.4.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto n.º 11.462/2023.

## **6.5. DAS PENALIDADES:**

**6.5.1.** O Fornecedor Registrado estará sujeito às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na Ata de Registro de Preços, caso pratique quaisquer das infrações administrativas a seguir descritas:

**6.5.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total de qualquer item registrado na Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.2.** Não atender às condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços ou na ordem de serviço emitida.

**6.5.1.3.** Não apresentar ou não manter a documentação exigida para a contratação.

**6.5.1.4.** Não observar os prazos de execução estabelecidos, sem motivo devidamente justificado.

**6.5.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa, seja no processo de registro de preços ou durante a execução das contratações realizadas com base na Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.6.** Cometer fraude ou praticar ato ilícito que frustre os objetivos presentes na Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

**6.5.1.7.** Não manter a proposta apresentada no certame, salvo por motivo devidamente justificado.

**6.5.1.8.** Praticar qualquer ato previsto como lesivo no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

**6.5.2.** Penalidades aplicáveis:

**6.5.2.1.** Será aplicada nos casos de inexecução parcial, sempre que a gravidade da infração não justificar a imposição de penalidade mais severa.

**6.5.2.2.** Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021, em caso de:

**6.5.2.2.1.** Inexecução parcial ou total que cause grave prejuízo à Administração.

**6.5.2.2.2.** Não entrega de documentação exigida para contratação.



**6.5.2.2.3.** Retardamento da execução do objeto, sem motivo justificado.

**6.5.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:

**6.5.3.1.** Pelo prazo de até 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021, em caso de:

**6.5.3.1.1.** Apresentação de declaração ou documentação falsa.

**6.5.3.1.2.** Fraude, ato lesivo ou comportamento inidôneo durante a execução da Ata de Registro de Preços.

**6.5.3.1.3.** Infração que justifique a aplicação de penalidade mais grave, conforme os critérios da Lei.

**6.5.4.** Multas:

**6.5.4.1.** Moratória:

**6.5.4.1.1.** 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 7% (sete por cento) do valor da parcela inadimplida, por atraso na execução.

**6.5.4.1.2.** 0,5% (meio por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços, pelo atraso na apresentação ou reposição de garantia exigida.

**6.5.5.** Compensatória:

**6.5.5.1.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou da parcela inadimplida, no caso de inexecução total do objeto.

**6.5.5.2.** O atraso superior a 15 (quinze) dias autorizará a rescisão administrativa da contratação e a aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

**6.5.6.** Procedimentos para aplicação de penalidades:

**6.5.6.1.** As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.

**6.5.6.2.** Antes da aplicação de multa, será concedido prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da data de intimação do Fornecedor Registrado.

**6.5.7.** Critérios de aplicação de penalidades:

**6.5.7.1.** Na aplicação de penalidades serão consideradas:

**6.5.7.1.1.** A natureza e gravidade da infração.

**6.5.7.1.2.** As circunstâncias do caso concreto, incluindo agravantes e atenuante.

**6.5.7.1.3.** Os prejuízos causados à Administração Pública.





**6.5.7.1.4.** A existência ou aprimoramento de programas de integridade pelo Fornecedor Registrado, conforme normativas vigentes.

**6.5.8.** Disposições gerais sobre penalidades:

**6.5.8.1.** As penalidades previstas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, conforme art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021.

**6.5.8.2.** A aplicação de penalidades não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

**6.5.8.3.** As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou da garantia contratual, sendo possível a cobrança judicial caso os valores sejam insuficientes.

**6.5.8.4.** O Órgão Gerenciador divulgará as penalidades aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei n.º 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, AL. G, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**7.1.** O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em duas vias, acompanhada da nota de empenho, ordem de serviço e termo de recebimento definitivo do objeto, devidamente emitido pelo Gestor.

**7.2.** O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias, no protocolo geral na sede do Município de Manguinhos e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

**7.2.1.** Nota fiscal/fatura, em duas vias, com discriminação resumida do objeto, número da licitação e número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

**7.2.2.** Termo de recebimento definitivo do objeto, assinado pelo gestor.

**7.3.** O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Manguinhos, Estado do Paraná, com CNPJ n.º 77.774.867/0001-29.

**7.4.** O Fornecedor Registrado deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, comprovantes atualizados de regularidade fiscal e trabalhista, incluindo os documentos listados abaixo:

**7.4.1.** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Federal.



**7.4.2.** Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**7.4.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.5.** As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências serão de responsabilidade do Fornecedor Registrado.

**7.6.** Caso sejam detectados erros ou irregularidades na nota fiscal apresentada, ou descumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, o prazo de pagamento será suspenso até que o Fornecedor Registrado realize a devida correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, AL. H, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade de licitação de Pregão Eletrônico, conforme artigo 6, inciso XLI da Lei n.º 14.133/2021.

**8.2.** O critério de julgamento a ser utilizado compreende a Menor Preço por Lote conforme art. 33, I, da Lei n.º 14.133/2021.

**8.3.** A seleção do fornecedor dar-se-á mediante regular procedimento licitatório adotando-se como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR (ART. 6º, XXIII, AL. I, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**9.1.** Os valores e preços utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, conforme art. 12, inc. II, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.2.** O valor total do lote estimado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, com base no Relatório de Cotação e Mapa Comparativo de Preços, percebe R\$ 220.652,40 (duzentos e vinte mil e seiscentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

**9.3.** Os preços unitários e os preços totais de cada item constam no tópico 1.3. respectivo a especificação e quantitativo do objeto, no presente Termo de Referência.

**9.4.** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias ao objeto do Contrato.



## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, AL. J, DA LEI N.º 14.133/2021):**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na dotação orçamentária apresentada pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, abaixo discriminada:

Desp. 369 - 14..00.1..27..812..0006...2.06.9..3. Atividades do Departamento de Esportes  
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

### **11.1. ANEXOS:**

**11.1.1.** Para fins de aplicação, interpretação e execução das disposições contidas neste Termo de Referência, ficam estabelecidos como partes integrantes e inseparáveis, em caráter complementar e vinculante, os Anexos abaixo relacionados:

**11.1.1.1.** Documento de Formalização das Demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

**11.1.1.2.** Estudo Técnico Preliminar da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer.

**11.1.1.3.** Relatório de Cotação.

**11.1.1.4.** Mapa Comparativo de Preços.

### **11.2. DECLARAÇÕES:**

**11.2.1.** Declara-se, para todos os fins e efeitos legais, o pleno conhecimento e a expressa concordância com a totalidade das condições, especificações técnicas, requisitos e informações constantes no presente Termo de Referência, bem como em seus Anexos e quaisquer documentos complementares que o integrem.

**11.2.2.** Declara-se estar a par das responsabilidades e atribuições competentes, afirmando-se plena concordância com as condições estabelecidas no presente Termo de Referência e demais anexos.

**11.2.3.** Declara-se, sob as penas da lei e em atenção ao princípio da boa-fé, que todas as informações, dados e declarações aqui prestadas são verdadeiras, autênticas e completas, responsabilizando-se integralmente pela exatidão de seu conteúdo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR  
CNPJ: 77.774.867/0001-29

### **11.3. AUTORIZAÇÃO:**

**11.3.1.** Autoriza-se formalmente o Departamento de Licitações e Contratos a dar início à tramitação do respectivo processo de contratação, que será conduzido preferencialmente por meio da modalidade de licitação pregão, fundamentado nas especificações, justificativas, estimativas e demais subsídios técnicos e financeiros elencados neste Termo de Referência. O procedimento deverá ser rigorosamente conduzido em conformidade com o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como demais normas aplicáveis.

Município de Mangueirinha – PR, 16 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** OSNI ALVES ROMERO  
Data: 16/03/2026 16:14:13-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**OSNI ALVES ROMERO**

**Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer**