

TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF.: 59.213.644/0001-00, com sede na Avenida Minas Gerais, 190, Centro, Curionópolis, Pará, CEP 68.523-000, representado neste ato pelo Sr. Rogério Serelli Macedo, inscrito no CPF nº 045.879.936-03, Secretário Municipal Esporte e Lazer, em cumprimento ao Art. 7º do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, resolve ajustar e formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pelo Decreto Municipal nº 136, de 10 de janeiro de 2024, Decreto Federal nº 11.462/2023, e Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

1. OBJETO:

1. **OBJETO:** Constitui objeto deste Termo de Referência o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CRONOMETRAGEM DE ATLETAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE CURIONÓPOLIS – PA.

1.1. LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CRONOMETRAGEM <i>Especificação: Serviço de cronometragem com a disponibilização de 02 (dois) operadores técnicos especializados para gerenciamento, monitoramento e aferição do tempo de cada atleta durante toda a realização das provas de corrida de rua e ciclismo XCM. Fornecimento e utilização de relógio digital, chips e demais equipamentos tecnológicos necessários para registro preciso dos tempos. Geração de relatórios completos por categoria. Divulgação oficial dos resultados após a conclusão das provas, por meio impresso e/ou digital (site, QR Code, link online ou redes sociais oficiais do evento) e de planilha final contendo classificação geral, por categoria e tempo individual de cada participante.</i>		08	SERVIÇO	4.897,10	R\$ 39.176,80
02	NÚMERO DE PEITO C/ CHIP <i>Especificação: Kit atleta p/ prova de corrida de rua incluindo número de peito com chip + 4 alfinetes.</i>		4.000	UNIDADE	5,25	R\$ 21.000,00
03	PLACA ELETRÔNICA C/ CHIP E 2 BRAÇADEIRAS <i>Especificação: Kit do atleta contendo placa de bike para identificação dos atletas em PS (confeccionadas em alta resolução em policromia a cores, material resistente e à prova de água) em medidas 18x11x1cm e 2 braçadeiras chip de cronometragem fixado na placa de identificação.</i>		400	SERVIÇO	5,83	R\$ 2.332,00
04	ENTREGA ELETRÔNICA DE NR. DE PEITO <i>Especificação: Entrega eletrônica de nr. de peito (2 operadores) para atletas que participarão da corrida de rua.</i>		08	SERVIÇO	979,25	R\$ 7.834,00
05	ENTREGA ELETRÔNICA DE PLACAS DE BIKE <i>Especificação: Kit atleta p/ prova de corrida de rua incluindo número de peito com chip + 4 alfinetes.</i>		02	UNIDADE	1.070,00	R\$ 2.140,00
06	INSCRIÇÕES GRATUITAS (SITE) <i>Especificação: Inscrições gratuitas em site para atletas que participarão da corrida de rua e evento ciclistico XCM.</i>		4.400	UNIDADE	3,47	R\$ 15.268,00

Total R\$: 87.750,80



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



Valor por extenso: oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e oitenta centavos.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os itens desta contratação são caracterizados como serviços comuns por conterem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.4. A Forma de execução dos serviços se dará em consonância às especificações complementares a seguir:

1.4.1. A prestação ocorrerá por demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, de maneira atender a necessidade da secretaria municipal de Esporte e Lazer.

1.4.2. Os serviços de cronometragem de atletas deverão ser executados nos locais, dias e horários indicados pela Administração, conforme definido na respectiva Ordem de Serviço, observados os endereços, datas dos eventos e condições ali estabelecidos para cada evento esportivo. A execução poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a natureza das competições, mediante prévio alinhamento com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

1.4.3. A execução será diretamente em locais definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, dentro do perímetro urbano e rural da cidade de Curionópolis, indicados pela Contratante e sem a incidência de qualquer ônus para a Contratante.

1.4.4. A execução do serviço será acompanhado por servidor(es) responsável(is) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de fornecimento respectivamente executados que os mesmos foram de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

1.4.5. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **120 (cento e vinte)** dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

1.4.6. A Alimentação, transporte e demais custos com os profissionais responsáveis pela execução do serviço serão por conta do contratado.

1.5. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de cronometragem de atletas, a comprovação da capacidade técnica da licitante dar-se-á mediante apresentação de portfólio técnico, contendo registros fotográficos, audiovisuais ou descritivos de serviços similares anteriormente executados, acompanhado de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. Serão aceitos atestados referentes a serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e complexidade, não se exigindo identidade absoluta com o objeto licitado.

1.4.2. A exigência tem por finalidade comprovar a aptidão da empresa para execução do objeto, não



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



se caracterizando como exigência de amostra física, nem como critério de julgamento da proposta, sendo vedada qualquer forma de pontuação técnica.

1.4.3. O portfólio técnico poderá ser apresentado em meio digital, facultando-se à Administração a realização de diligências para esclarecimento ou complementação das informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem por objetivo contratação de empresa especializada em cronometragem de atletas para atender aos eventos de corrida de rua e ciclismo XCM realizadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do município de Curionópolis – PA, órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas públicas esportivas e de lazer do Município de Curionópolis, bem como pela organização, apoio e promoção de eventos esportivos institucionais, recreativos e competitivos voltados à promoção da saúde, inclusão social e valorização do esporte local.

No exercício de suas atribuições legais, a Secretaria promove, ao longo do ano, diversas ações que integram o calendário esportivo municipal, incluindo corridas de rua, provas de ciclismo, torneios e campeonatos em diversas modalidades, eventos de incentivo à prática esportiva e atividades voltadas à participação comunitária. Considerando a crescente participação de atletas e o aprimoramento técnico das competições realizadas, torna-se indispensável a adoção de soluções tecnológicas que garantam maior precisão, transparência e confiabilidade nos processos de aferição de resultados.

A utilização de sistema de cronometragem eletrônica com chipagem de atletas configura-se como elemento essencial para a qualificação das competições promovidas ou apoiadas pela Secretaria, uma vez que assegura precisão na medição dos tempos, confiabilidade na classificação dos participantes, transparência na divulgação dos resultados e melhoria da experiência dos atletas e do público. Ademais, a tecnologia contribui para a credibilidade institucional dos eventos, alinhando-os às boas práticas adotadas em competições oficiais e ampliando o potencial de participação regional e estadual.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer não dispõe de estrutura própria suficiente para execução direta desses serviços, especialmente quanto à inexistência de equipamentos específicos de cronometragem eletrônica, sistemas integrados de leitura de chips, softwares especializados, equipe técnica capacitada e logística operacional necessária para instalação, operação e apuração dos resultados. Tal limitação inviabiliza a execução por meios próprios, tornando necessária a contratação de empresa especializada para atendimento das demandas.

A formalização desta contratação visa assegurar eficiência administrativa, padronização dos serviços, maior precisão técnica e previsibilidade na execução dos eventos esportivos, evitando

contratações pontuais e fragmentadas que possam comprometer o planejamento, a economicidade e a qualidade das competições. Além disso, a contratação possibilita melhor controle da execução contratual, definição clara das responsabilidades da contratada e adequada fiscalização por parte da Administração Pública.

Dessa forma, a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer encontra respaldo no interesse público e está alinhada aos princípios do planejamento, eficiência, transparência e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se necessária para garantir condições adequadas à realização de eventos esportivos seguros, organizados e tecnicamente qualificados no Município de Curionópolis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Em análise ao levantamento de mercado constante neste documento, no qual foram avaliadas as possíveis soluções para atendimento da demanda apresentada no Documento de Formalização da Demanda, considerando-se as vantagens e limitações de cada alternativa identificada, concluiu-se que a contratação de empresa especializada por meio de processo licitatório apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, assegurando competitividade, economicidade, padronização e qualidade técnica na execução dos serviços.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de organização e cronometragem eletrônica de atletas, compreendendo o fornecimento de estrutura tecnológica, sistemas operacionais e suporte técnico necessários à realização de eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, tais como corridas de rua, provas de ciclismo e outras competições integrantes do calendário esportivo municipal.

A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, conforme definido nas respectivas Ordens de Serviço, observados os endereços, datas, horários e condições estabelecidas para cada evento. As atividades poderão ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, de acordo com a programação esportiva definida pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

A solução contempla, de forma integrada, o conjunto de serviços e recursos necessários à adequada realização das competições esportivas, incluindo, entre outros:

- disponibilização de sistema de cronometragem eletrônica para aferição precisa do tempo dos atletas;
- fornecimento de chips eletrônicos, números de peito e demais dispositivos de identificação dos participantes nas provas de corrida de rua;
- fornecimento de placas de identificação para bicicletas com chips de cronometragem e respectivos acessórios de fixação para provas de ciclismo;
- disponibilização de equipamentos tecnológicos necessários ao registro e monitoramento do tempo dos atletas, incluindo antenas, tapetes de leitura, sistemas de processamento e demais dispositivos operacionais;

- disponibilização de equipe técnica especializada responsável pela instalação, operação e monitoramento dos equipamentos durante a realização das provas;
- realização de procedimentos de entrega eletrônica dos kits de identificação dos atletas, incluindo números de peito e placas de identificação;
- disponibilização de plataforma eletrônica para realização de inscrições dos participantes nos eventos esportivos;
- processamento dos dados coletados durante as competições e geração de relatórios completos de resultados, contendo classificação geral, classificação por categoria e tempo individual de cada participante;
- divulgação oficial dos resultados por meio digital e/ou impresso, conforme definido pela Administração;
- instalação prévia dos equipamentos e realização de testes operacionais antes do início de cada evento, bem como desmontagem e retirada dos equipamentos ao final das atividades.

A prestação dos serviços será realizada diretamente nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, preferencialmente dentro do perímetro urbano do Município de Curionópolis, sem incidência de ônus adicional à Administração quanto a deslocamento, instalação ou operação dos equipamentos.

A contratação será executada sob regime de demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, não estando vinculada a um único evento específico, mas destinada ao atendimento das diversas competições e programações esportivas previstas no calendário anual da Secretaria, conforme planejamento previamente estabelecido pela Administração.

A definição da solução com quantitativos estimados e requisitos técnicos previamente estabelecidos permite à Administração adequar a execução dos serviços às características específicas de cada evento, considerando variáveis como número de atletas participantes, modalidade esportiva, percurso da prova, necessidade de controle de tempo e nível de complexidade operacional, assegurando flexibilidade na execução, padronização mínima de qualidade e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

Do ponto de vista técnico e administrativo, a adoção de contratação única para o conjunto de serviços relacionados à organização e cronometragem eletrônica de atletas apresenta-se mais adequada quando comparada a alternativas fragmentadas, uma vez que evita a pulverização de responsabilidades, reduz riscos operacionais, assegura compatibilidade entre os sistemas utilizados e amplia a eficiência da gestão contratual.

Ressalta-se ainda que a contratação refere-se exclusivamente à prestação de serviços técnicos especializados, não envolvendo aquisição de bens permanentes para incorporação ao patrimônio público, sendo os equipamentos, sistemas e insumos disponibilizados pela empresa contratada conforme a necessidade de cada evento.

Dessa forma, a solução apresentada demonstra-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e economicamente justificável, estando alinhada ao planejamento das ações esportivas do Município e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



4.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta licitação, dividindo-se em:

- I - Jurídica;
- II - Técnica;
- III - Fiscal, social e trabalhista;
- IV - Econômico-financeira.

4.2. Na fase de habilitação da licitação serão observadas as seguintes disposições:

I - Declaração da(s) de que atende(em) aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

II - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

III - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas ou outra quando não se enquadrar no disposto na lei pertinente.

IV - Constará do edital de licitação cláusula que exija dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.2.1. Demais documentações poderão ser solicitadas no edital, caso julgado necessário pela comissão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Rotinas de Execução:

5.1.1. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL:

5.1.1.1. Após a assinatura do Instrumento Contratual e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.1.1.2. A reunião será realizada pelo Gestor da Ata e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis a assinatura, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

5.1.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e número para contato do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como

interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.1.2. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1.2.1. A execução dos serviços será formalmente autorizada por meio de Ordem de Serviço, emitida pelo Gestor do Contrato, na qual constarão, conforme o caso, o tipo de serviço a ser executado, o local de execução e os prazos para execução.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada na sessão pública.

5.1.2.3. A execução dos serviços ocorrerá por demanda, de acordo com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e mediante emissão das respectivas Ordens de Serviço durante a vigência contratual.

5.1.2.4. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, não se caracterizando, em nenhuma hipótese, a entrega física de bens, a transferência de propriedade ou a incorporação de materiais ao patrimônio público.

5.1.3. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1.3.1. Concluída a execução dos serviços referentes a cada Ordem de Serviço, será realizado o recebimento provisório, com a finalidade de verificar a conformidade da execução com as exigências técnicas, operacionais e contratuais estabelecidas.

5.1.3.2. O recebimento provisório será efetuado pelo Fiscal do Contrato, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório, o qual não implica aceitação definitiva do objeto.

5.1.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, a qual permanece integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, pela qualidade técnica, pelos resultados pactuados e pelo fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.1.4. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E QUALITATIVA

5.1.4.1. Após o recebimento provisório, o Fiscal do Contrato procederá à análise técnica dos serviços executados, considerando, no mínimo:

- a) a conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao uso de sistemas eletrônicos de cronometragem com chip, antenas, tapetes e softwares apropriados;
- b) a correta instalação, configuração e funcionamento dos equipamentos de cronometragem eletrônica, incluindo leitores, chips, painéis de largada/chegada e sistemas de backup;
- c) a precisão e confiabilidade na aferição do tempo individual dos atletas, observando padrões técnicos compatíveis com eventos de corrida de rua, ciclismo e demais modalidades atendidas;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



- d) a qualidade técnica e operacional da equipe disponibilizada, incluindo operadores e suporte técnico durante todo o evento;
- e) a observância das condições de segurança na instalação e operação dos equipamentos, evitando riscos aos participantes, público e patrimônio público;
- f) o cumprimento dos prazos de montagem, testes, operação e desmontagem estabelecidos na Ordem de Serviço;
- g) a disponibilização adequada dos resultados, incluindo publicação em tempo hábil, relatórios completos, classificação geral e por categorias, conforme exigido pela Administração;
- h) a identificação de eventuais não conformidades na execução dos serviços ou inconsistências nos resultados apresentados;
- i) o encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA, quando cabível;
- j) a indicação de eventuais glosas proporcionais, nos casos de execução parcial, inadequada ou em desacordo com os níveis mínimos de qualidade exigidos.

5.1.4.2. Constatadas falhas, irregularidades ou não conformidades, a CONTRATADA será formalmente notificada para proceder às correções necessárias, sem ônus adicional à Administração, no prazo estabelecido pelo Gestor do Contrato.

5.1.4.3. O prazo para correção poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal apresentada pela CONTRATADA e aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à realização do evento ou ao interesse público.

5.1.5. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1.5.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a comprovação da plena execução dos serviços, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da análise técnica.

5.1.5.2. Somente após o recebimento definitivo será autorizada a emissão da respectiva Nota Fiscal, condicionada ao ateste do Fiscal do Contrato.

5.1.6. DA GLOSA E DO PAGAMENTO

5.1.6.1. Na hipótese de glosa parcial, o Gestor do Contrato comunicará formalmente a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com o valor corretamente dimensionado, evitando efeitos tributários sobre valores não reconhecidos pela Administração.

5.1.6.2. As Notas Fiscais deverão atender integralmente à legislação fiscal e tributária vigente, sendo o pagamento condicionado:

- I – ao recebimento definitivo dos serviços;
- II – ao ateste da fiscalização;
- III – à regularidade fiscal da CONTRATADA.

5.1.6.3. O pagamento observará o disposto no item 11.16 deste Termo de Referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



5.1.6.4. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deverá indicar expressamente as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as medidas corretivas cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

6.5.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor, denominado Fiscal de contrato, devidamente designado pelo Gestor contratante, da Secretaria Demandante;

6.5.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.5.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa perante o fisco.

6.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.16. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma do art. 117, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à execução dos serviços, inclusive aquelas relativas a transporte, logística, mão de obra, materiais, equipamentos, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e demais custos incidentes, sem qualquer ônus adicional para a Secretaria Municipal.

7.2. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

7.3. Refazer ou corrigir, às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



- 7.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 7.5. Cumprir fielmente os prazos de execução, montagem e desmontagem estabelecidos nas Ordens de Serviço;
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução do contrato, bem como atender prontamente às determinações da fiscalização;
- 7.7. Comprovar a exequibilidade da proposta, quando solicitado pela Administração, especialmente quanto aos preços ofertados e à adequada execução dos serviços contratados.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Rejeitar todo e qualquer executado em desconformidade que não atendem aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 8.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho;
- 8.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto;
- 8.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 8.5. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;
- 8.6. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora;
- 8.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante;
- 8.8. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor;
- 8.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de Entrega:

- 9.1.1. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

9.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os serviços, nas quantidades estimadas e com qualidade de consumo, promovendo sua substituição quando necessário;

9.2. Local de Entrega:

9.2.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Curionópolis, conforme a natureza de cada atividade e o cronograma de execução estabelecido durante a vigência do instrumento contratual.

9.3. Forma e Prazo de Entrega:

9.3.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, observados os endereços, datas e horários de evento esportivo e condições ali estabelecidos pela Administração, conforme definido na respectiva Ordem de Serviço. A execução poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme a natureza das competições, mediante prévio alinhamento com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

9.3.2. A(s) entrega(s) será(ão) diretamente em locais definidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, dentro do perímetro urbano ou rural da cidade de Curionópolis, indicados pela Contratante e sem a incidência de qualquer ônus para a Contratante e o prazo de entrega, dada a peculiaridade do objeto, deve ser iniciado em no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência a contar do recebimento da ordem de serviço, devendo para tanto, estar devidamente pronto, em no mínimo 4 horas de antecedência do início do evento

9.3.3. A execução dos serviços será realizada conforme cronograma previamente definido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, observadas as especificidades de cada evento previsto no objeto contratual.

9.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada etapa executada ou de cada Ordem de Serviço, a documentação comprobatória da prestação dos serviços, incluindo, quando aplicável, relatórios de execução, registros fotográficos e demais documentos técnicos exigidos pela fiscalização, vedada a exigência de listas de presença ou documentos incompatíveis com a natureza do objeto.

9.4. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

I – Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante verificação inicial da conformidade da execução com as condições contratuais, para efeito de posterior conferência;

II – Definitivamente, após a verificação da qualidade, da adequação técnica e do cumprimento integral do objeto contratado, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.2.4. Multa: Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 0,5% a 30% do valor do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



11.1. A CONTRATADA deverá entregar a nota fiscal e fatura correspondentes aos serviços prestados na Secretaria Municipal.

11.2. Os serviços executados deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de execução do serviço, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização;

11.3. O pagamento somente será efetivado depois CONTRATADA, e recebimento definitivo do objeto, ficando esse ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento;

11.4. Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando realizados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada, devendo a CONTRATADA proceder à correção ou reexecução dos serviços, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da notificação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.5. Do Recebimento:

11.5.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, refazer ou reexecutar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, da utilização inadequada de materiais ou do descumprimento das especificações técnicas, cabendo à fiscalização não atestar a medição final dos serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Recebimento Provisório.

11.5.1.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

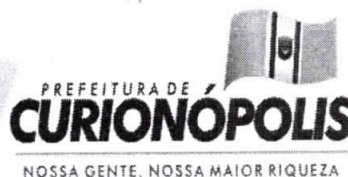
11.5.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.1.4. Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



11.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

11.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.10. 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.

11.11. Liquidação:

11.11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

11.15. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo ônus da contratada a sua apresentação.

11.16. Prazo de Pagamento:

11.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11.18. Forma de Pagamento:

11.18.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

13. GARANTIA DA PROPOSTA

13.1. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21, JUNTAMENTE COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO, quando se tratar de seguro garantia, com validade mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da abertura do certame.

13.2. Entenda-se “valor estimado para a contratação” do item 13.1. o valor global estimado pela licitante.

13.3. A exigência de garantia se justifica pela necessidade de preservar a segurança do procedimento licitatório e proteger o interesse público. A garantia funciona como salvaguarda contra propostas especulativas ou de agentes sem real capacidade ou intenção de cumprir o contrato, garantindo que apenas licitantes comprometidos permaneçam no certame até sua conclusão.

13.4. Além disso, a exigência de garantia da proposta conserva a competitividade, pois incide de modo igualitário sobre todos os licitantes, sem favorecimentos, e não impede que empresas menores participem — desde que respeitado o limite máximo legal de 1%. Ao condicionar a continuidade no processo à apresentação da garantia, a Administração exige o mínimo de lastro e seriedade de todas as propostas, contribuindo para a lisura e efetividade da licitação.

13.5. Portanto, a exigência de garantia de proposta está alinhada com os princípios da legalidade, da competitividade, da isonomia, da probidade administrativa e da eficiência, que regem a administração pública brasileira. Essa medida busca garantir a seriedade e a idoneidade do processo licitatório, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

13.6. Para celeridade ao processo de análise, juntamente com o termo de garantia, a proponente deve enviar, digitalizada, a proposta inicial sob pena de desclassificação.

13.7. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

13.8. Quando o sistema não permitir o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação está disposto nos autos do procedimento Administrativo nº 022/2026-PMC, no valor de R\$ 87.750,80 (oitenta e sete mil, setecentos e cinquenta reais e oitenta centavos).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, em consonância ao Art. 17 do Decreto

Federal nº 11.462/2023.

16. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO:

16.1. 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.

16.2. contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

17. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

17.1. Após a homologação da licitação, serão observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

17.1.1. - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do **caput** do art. 15, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023;

17.1.2. - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original;

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

17.1.4. O registro a que se refere o item 17.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

b) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a letra "a" do subitem 18.1.2, antecederão aqueles de que trata a letra "b" do referido inciso.

c) A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o inciso II do **caput** e o § 1º, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

II - quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

17.1.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal da Transparência do Município de Curionópolis e no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**



19. ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21. FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Curionópolis/PA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do objeto que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Curionópolis/PA, 02 de junho de 2026.

Termo de Referência elaborado por:

Dheny Bentes Tavares da Silva
DHENY BENTES TAVARES DA SILVA
Equipe de Planejamento
Portaria nº 033/2025

Aprovado por:

Rogério Serelli Macedo
ROGÉRIO SERELLI MACEDO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Portaria nº 007/2025.